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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 7 (185) 24 февраля

Иркутск
2012

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, 2012. — № 7 (185) 24 февраля.

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, 2012

СОДЕРЖАНИЕ

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

Решение Собрания Холмского городского округа Сахалинской области от 15 декабря 2011 года № 37/4-666 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте органов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ» **6**

Решение городской Думы городского округа Якутска от 23 декабря 2011 года № РЯГД-41-16 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате города Якутска» **7**

Решение городского Совета народных депутатов города Орла от 25 января 2012 года № 13/0218-ГС «О положении «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Орла» **9**

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

Решение Собрания Холмского городского округа Сахалинской области от 15 декабря 2011 года № 37/4-667 «Об утверждении порядка поощрения муниципальных служащих собрания муниципального образования «Холмский городской округ» **11**

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

Решение Совета депутатов Шаховского муниципального района Московской области от 14 декабря 2011 года № 45/289 «Об утверждении Порядка предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам поселений, входящих в состав Шаховского муниципального района» **13**

Постановление администрации Лев-Толстовского муниципального района Липецкой области от 27 декабря 2011 года № 739 «О порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений района» **14**

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

Решение Совета депутатов Люберецкого муниципального района Московской области от 25 ноября 2011 года № 14/12 «Об утверждении Положения о постановке на очередь граждан, о передвижении в очереди (изменении) и исключении из очереди с целью получения

земельных участков для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства, дачного и индивидуального жилищного строительства на территории Одинцовского муниципального района Московской области» 16

Постановление администрации города Ростова-на-Дону от 30 декабря 2011 года № 1000 «О порядке ведения учета граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» 17

Решение Совета депутатов Клинского муниципального района Московской области от 19 января 2012 года № 6/50 «Об утверждении Положения о коммерческом найме жилых помещений, находящихся в собственности Клинского муниципального района» 18

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

Постановление администрации городского округа Дзержинский Московской области от 29 декабря 2011 года № 762-ПГА «О Порядке размещения на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» информационных вывесок» 20

Постановление главы городского поселения Кашира Московской области от 12 января 2012 года № 24-гп «Об утверждении Положения о Порядке присвоения адресов объектам недвижимости на территории муниципального образования «Городское поселение Кашира» 22

Решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 25 января 2012 года № 5 «Об утверждении новой редакции Положения «О развитии застроенных территорий в границах городского округа «Город Калининград» 24

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

Решение городской Думы городского округа Краснодара от 20 января 2012 года № 24 п. 1 «Об утверждении Правил содержания сельскохозяйственных (продуктивных) животных в личных подсобных хозяйствах, крестьянских (фермерских) хозяйствах, у индивидуальных предпринимателей на территории муниципального образования город Краснодар» 25

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

Постановление администрации города Горно-Алтайска от 25 января 2012 года № 4 «Об установлении норм предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия» 27

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

Постановление администрации Рузского муниципального района Московской области от 19 декабря 2011 года № 5753 «Об утверждении Порядка выплаты многодетным семьям денежной компенсации на приобретение школьной формы» **28**

Постановление администрации города Рязани от 3 февраля 2012 года № 269 «Об утверждении положения о проведении открытого конкурса на лучшее эскизное проектное предложение «Памятник «Детям войны» в городе Рязани» **29**

Постановление администрации городского округа Пермь от 7 февраля 2012 года № 16-п «О проведении XIV городского конкурса социально значимых проектов «Город — это мы» **30**

Раздел 1

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

В Холмском городском округе Сахалинской области принято Решение Собрания муниципального образования от 15 декабря 2011 года № 37/4-666 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте органов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ»

Положение определяет порядок и процедуру рассмотрения и присвоения Почетной грамоты органов местного самоуправления муниципального образования.

Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, коллективы предприятий, учреждений и организаций, общественные объединения, движения и организации Холмского городского округа, внесшие значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Холмского городского округа.

При определении количества лиц, представленных к награждению Почетной грамотой, следует исходить из следующего соотношения численности коллективов: до 100 человек — 2 кандидатуры в год; до 500 человек — 4 кандидатуры в год; до 1000 человек — 6 кандидатур в год; свыше 1000 человек — 10 кандидатур в год.

Не допускается массового и повторного представления к награждению Почетной грамотой.

Ходатайство о присвоении Почетной грамоты вправе направлять в Собрание городского округа: глава городского округа — председатель Собрания; группа депутатов Собрания, фракция депутатов Собрания, постоянная комиссия Собрания; глава администрации городского округа; руководители иных органов местного самоуправления Холмского городского округа; трудовые коллективы Холмского городского округа; общественные организации Холмского городского округа.

Председатель Собрания не позднее 2 рабочих дней с момента получения документов, указанных в Положении, своей резолюцией направляет их через организационный отдел Собрания в постоянную комиссию по Регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению Собрания.

Поступившие в постоянную комиссию по Регламенту документы рассматриваются в срок не позднее 30 дней со дня их поступления в постоянную комиссию по Регламенту.

По результатам рассмотрения документов, постоянная комиссия по Регламенту принимает одно из следующих решений: о подготовке проекта решения о награждении Почетной грамотой и направлении его на рассмотрение заседания (сессии) Собрания; отказе в рассмотрении ходатайства.

Основанием для отказа в рассмотрении ходатайства является: признание предприятий, учреждений и организаций банкротом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; представления подложных документов или заведомо ложных сведений; письменный самоотвод гражданина.

Почетная грамота имеет символику городского округа и изготавливается в цветовой гамме, соответствующей символике городского округа. Оформление проекта решения о награждении Почетной грамотой, учет награжденных Почетной грамотой осуществляется организационным отделом Собрания.

Почетная грамота подписывается главой городского округа — председателем Собрания, главой администрации городского округа. Подпись главы городского округа — председателя Собрания скрепляется гербовой печатью Собрания, подпись главы администрации скрепляется гербовой печатью администрации городского округа. Почетная грамота вручается главой городского округа — председателем Собрания и главой администрации городского округа.

Решения и действия органов местного самоуправления городского округа и должностных лиц органов местного самоуправления городского округа по вопросам, регулируемым Положением, могут быть обжалованы в судебном порядке.

В городском округе Якутске принято Решение городской Думы от 23 декабря 2011 года № РЯГД-41-16 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате города Якутска»

Актом определен порядок организации и деятельности Контрольно-счетной палаты города.

Глава I «Общие положения» определяет, что палата является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля городского округа, образуется городской Думой и подотчетна ей. Палата обладает правом правотворческой инициативы.

Основными задачами палаты являются: финансовый контроль за операциями со средствами бюджета городского округа, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств; оценка законности, эффективности, обоснованности, целенаправленности расходования средств бюджета городского округа и использования объектов муниципальной собственности; контроль за исполнением администра-

цией города решений по вопросам рассмотрения, утверждения и исполнения бюджета городского округа; контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности; анализ выявленных отклонений показателей от утвержденных в сравнении с фактическим исполнением бюджета городского округа, подготовка предложений, направленных на их устранение и т. д.

Глава II «Состав и структура палаты» устанавливает, что палата образуется в составе председателя, 4 аудиторов и аппарата палаты, который состоит из 5 инспекторов и 2 штатных работников. Срок полномочий председателя, аудиторов палаты составляет 5 лет. Структура палаты определяется ее председателем. Аудиторы назначаются решением Думы по представлению председателя палаты.

Определены полномочия председателя палаты, который организует ее работу, утверждает должностные инструкции работников, распределяет обязанности между ними, утверждает методические рекомендации по проведению контрольных мероприятий и проверок, утверждает Регламент палаты, стандарты внешнего муниципального финансового контроля, годовые и ежеквартальные планы деятельности палаты, годовой отчет о деятельности палаты, председательствует на заседаниях коллегии палаты и т. д.

К компетенции Коллегии палаты относятся: принятие и изменение Регламента палаты; рассмотрение проектов стандартов внешнего муниципального финансового контроля; определение содержания направлений деятельности, возглавляемых аудиторами; формирование проекта годового плана деятельности палаты; выработка методологии различных видов деятельности палаты; рассмотрение и утверждение результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и т. д.

Глава III «Основные полномочия палаты», помимо полномочий, предусмотренных федеральным законодательством, предоставляет палате полномочия по контролю в сфере размещения муниципальных заказов в соответствии с федеральным законом, а также по организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации председателя палаты, иных лиц, замещающих должности в палате, и работников аппарата палаты.

Отдельные статьи этой же главы регулируют вопросы контроля за формированием и исполнением бюджета городского округа, поступлением в городской бюджет средств от распоряжения и управления объектами, находящимися в муниципальной собственности, экспертно-аналитической деятельности палаты (определено, в частности, что заключения палаты не могут содержать политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления) и т. д.

Внутренние вопросы деятельности палаты, распределение обязанностей аудиторов, порядок ведения дел, подготовки и проведения

контрольных мероприятий и экспертно-аналитических работ, иной деятельности определяются Регламентом палаты и разрабатываемыми на его основе инструкциями.

Предусмотрено право палаты по письменному обращению других контрольно-счетных органов принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

В городе Орле принято Решение городского Совета народных депутатов от 25 января 2012 года № 13/0218-ГС «О положении «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Администрации города Орла»

Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации города.

Городской Совет народных депутатов в срок, не превышающий 30 дней с момента прекращения полномочий главы администрации города, принимает решение о проведении конкурса на замещение должности главы администрации города, в котором определяются дата, время и место проведения конкурса, условия конкурса, срок публикации объявления о проведении конкурса, персональный состав конкурсной комиссии, проект контракта с главой администрации города.

Конкурс на замещение должности главы администрации города проводит конкурсная комиссия, которая непосредственно осуществляет подготовку и проведение конкурса на замещение должности главы администрации города.

Граждане Российской Федерации могут быть выдвинуты на должность главы администрации города: органами государственной власти; органами местного самоуправления; коллективами предприятий, учреждений, организаций; избирательными объединениями, избирательными блоками; путем самовыдвижения.

Конкурс на замещение должности главы администрации города проводится в форме индивидуального собеседования с кандидатом.

Критериями оценки кандидатов на должность главы администрации города являются: знания, умения и навыки (профессиональный уровень) по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня, умение видеть перспективу, инициативность; знание Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава (Основной Закон) области, нормативных правовых актов о муниципальной службе области, Устава города, муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, а также в сфере деятельности главы администрации города Орла, правил делового этикета, основы делопроизводства; профессиональ-

ные навыки планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизация информации, умение избегать конфликтных ситуаций, учет мнения коллег, исполнительская дисциплина; умение анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени; опыт руководящей работы.

Лицо назначается на должность главы администрации города городским Советом народных депутатов из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам конкурса.

Кандидаты, представленные Комиссией, выступают с докладом о программе (концепции) эффективного управления городским хозяйством на заседании городского Совета народных депутатов.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В Холмском городском округе Сахалинской области принято Решение Собрания муниципального образования от 15 декабря 2011 года № 37/4-667 «Об утверждении порядка поощрения муниципальных служащих собрания муниципального образования «Холмский городской округ»

Порядок определяет виды поощрений муниципальных служащих Собрания муниципального образования и порядок их применения. Поощрение муниципального служащего является формой признания его заслуг.

Основными критериями поощрения на муниципальной службе являются: продолжительная муниципальная служба; выполнение заданий особой важности и сложности; безупречная и эффективная муниципальная служба; юбилеи, знаменательные даты и профессиональные праздники.

Поощрения, связанные с выплатой денежных средств, осуществляются за счет средств местного бюджета, предусмотренных на финансирование деятельности Собрания, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

В Собрании применяются следующие виды поощрения: объявление благодарности; награждение ценным подарком; объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения в размере должностного оклада муниципального служащего; награждение почетной грамотой органов местного самоуправления Холмского городского округа; выплата единовременного денежного поощрения в размере должностного оклада муниципального служащего; выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию в размере двух должностных окладов муниципального служащего; иные виды поощрения и награждения, установленные законодательством Российской Федерации, Сахалинской области.

В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) муниципальные служащие могут быть награждены ценными подарками. Объем средств, направляемых на приобретение ценного подарка, не должен превышать 5-кратного размера минимальной оплаты труда, действующего на момент награждения муниципального служащего ценным подарком.

Представление к поощрению подготавливает непосредственный руководитель муниципального служащего или заместитель председателя Собрания.

Поступившие представления на поощрение муниципальных служащих Собрания рассматриваются Комиссией по материальному стимулированию Собрания. Количественный и поименный состав Комиссии по материальному стимулированию Собрания утверждается распоряжением председателя Собрания.

Решение Комиссии по материальному стимулированию Собрания принимается большинством голосов от установленной численности членов Комиссии и оформляется протоколом заседания, который вместе с проектом распоряжения направляется председателю Собрания. Решение о поощрениях принимается председателем Собрания и оформляется в виде распоряжения.

Решение о награждении почетной грамотой органов местного самоуправления городского округа принимается в порядке, установленном решением Собрания.

Объявление благодарности производится в письменной форме. Награждение ценным подарком осуществляет председатель Собрания или по его поручению заместитель председателя Собрания.

Поощрения доводятся до сведения коллектива Собрания, объявляются (вручаются) муниципальному служащему в торжественной обстановке председателем Собрания либо по его поручению заместителем председателя Собрания.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В Шаховском муниципальном районе Московской области принято Решение Совета депутатов района от 14 декабря 2011 года № 45/289 «Об утверждении Порядка предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам поселений, входящих в состав Шаховского муниципального района»

Порядок устанавливает случаи, условия и порядок предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам поселений, входящих в состав муниципального района, из бюджета муниципального района.

Межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района в бюджеты поселений предоставляются в следующих случаях: на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района при их передаче на уровень поселений в соответствии с заключенными соглашениями; в целях финансирования расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления поселений по вопросам местного значения поселений.

Межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района в бюджеты поселений в случаях, предусмотренных Порядком, предоставляются при условии соблюдения органами местного самоуправления поселений бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района в бюджеты поселений осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района при наличии возможностей муниципального района, а также за счет средств других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предоставленных на эти цели.

Объем средств межбюджетных трансфертов не может превышать объема средств на эти цели, утвержденных решением Совета депутатов «О бюджете Шаховского муниципального района» на текущий финансовый год. Основанием для предоставления межбюджетных трансфертов бюджету поселения в случае, предусмотренном Порядком, является решение Совета депутатов муниципального района о бюджете и соглашение о передаче органам местного самоуправления поселений осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района. Основанием для предоставления межбюджетных трансфертов бюджету поселения в случаях,

предусмотренных Порядком, является решение Совета депутатов муниципального района о бюджете и соглашение о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджету поселения на финансирование его расходных обязательств.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении межбюджетных трансфертов глава поселения направляет руководителю администрации муниципального района мотивированное обращение о выделении финансовых средств. Обращение главы поселения о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджету поселения рассматривается на заседании межмуниципального Совета и выносится на рассмотрение Совета депутатов муниципального района.

Решение о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджету поселения оформляется решением Совета депутатов о внесении изменений в бюджет муниципального района на текущий финансовый год.

Основанием для перечисления финансовых средств из бюджета муниципального района является соглашение о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджету поселения, заключаемое между администрацией муниципального района и администрацией поселения.

Соглашение о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджету соответствующего поселения должно содержать следующие основные положения: целевое назначение межбюджетных трансфертов; условия предоставления и расходования межбюджетных трансфертов; объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление межбюджетных трансфертов; сроки предоставления межбюджетных трансфертов; порядок перечисления межбюджетных трансфертов; порядок осуществления контроля за соблюдением условий, установленных для предоставления и расходования межбюджетных трансфертов; сроки и порядок предоставления отчетности об использовании межбюджетных трансфертов в соответствии с Порядком исполнения бюджета муниципального района по расходам; порядок использования остатка межбюджетных трансфертов, не использованных в текущем финансовом году.

В Лев-Толстовском муниципальном районе Липецкой области издано Постановление администрации муниципального района от 27 декабря 2011 года № 739 «О порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений района»

Постановление устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении администрации муниципального района, и их обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бухгалтерского учета.

Данный порядок применяется к бюджетным учреждениям, в отно-

шении которых принято решение о предоставлении им субсидии из бюджета муниципального района в соответствии с п. 1 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и автономным учреждениям.

План составляется учреждением (подразделением) на этапе формирования проекта бюджета муниципального района на финансовый год в случае, если решение о бюджете муниципального района утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете муниципального района утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

После принятия в установленном порядке решения о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период план при необходимости уточняется учреждением (подразделением) и направляется на утверждение главному распорядителю бюджетных средств. Далее план подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в плане данные, — руководителем учреждения (подразделения) (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения (подразделения), главным бухгалтером учреждения (подразделения) и исполнителем документа.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В Люберецком муниципальном районе Московской области принято Решение Совета депутатов муниципального образования от 25 ноября 2011 года № 14/12 «Об утверждении Положения о постановке на очередь граждан, о передвижении в очереди (изменении) и исключении из очереди с целью получения земельных участков для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства, дачного и индивидуального жилищного строительства на территории Одинцовского муниципального района Московской области»

Постановка на очередь граждан, передвижение в очереди (изменение) и исключение из очереди с целью получения земельных участков для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства, дачного и индивидуального жилищного строительства на территории муниципального района осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и Положением.

Подлежат постановке на очередь граждане, постоянно зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального района. После регистрации заявления общим отделом администрации муниципального района заявление передается на рассмотрение руководителю администрации муниципального района.

В соответствии с регламентом администрации муниципального района и резолюцией руководителя администрации муниципального района документы поступают в Управление земельных ресурсов администрации муниципального района. После рассмотрения заявления начальником Управления документы направляются в отдел по землепользованию для подготовки к рассмотрению на Комиссии по постановке на очередь граждан для получения земельных участков на территории муниципального района.

В случае если представлен неполный пакет документов, заявление подлежит возврату, а заявитель в письменной форме в течение 30 дней оповещается о необходимости представления недостающих документов.

Если гражданами не представлены выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Московской области, отдел по землепользованию Управления запрашивает их самостоятельно.

Решение Комиссии оформляется протоколом и является основа-

нием (подтверждением) для постановки на очередь, передвижения в очереди (изменения) или исключения из очереди.

При принятии Комиссией решения о распределении очереднику земельного участка гражданин уведомляется в письменной форме в течение 7 дней со дня принятия соответствующего решения.

При распределении земельного участка очереднику учитывается категория граждан, имеющих льготы, и вид разрешенного использования земельного участка.

В случае если члены семьи очередника льготной категории (супруги, родители и дети) также являются гражданами, имеющими льготы при предоставлении земельного участка, то они вправе подать совместное заявление.

При принятии Комиссией решения о распределении многодетной семье земельного участка в собственность бесплатно земельный участок оформляется членам многодетных семей в общую долевую собственность в равных долях (в соответствии с Законом Московской области «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области»).

О своем решении — согласии или отказе от земельного участка — граждане информирует администрацию Одинцовского муниципального района в письменной форме в течение 30 дней с момента направления уведомления. В случае отказа очередника от предлагаемого к распределению земельного участка право на принятие решения (согласия/отказа) переходит следующему очереднику по номеру очереди. В случае согласия очередника на распределение предлагаемого земельного участка Управление письменно в течение 30 дней разъясняет очереднику процедуру предоставления земельного участка с учетом льготы и вида разрешенного использования земельного участка.

В городе Ростове-на-Дону издано Постановление администрации от 30 декабря 2011 года № 1000 «О порядке ведения учета граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства»

Порядок регулирует организационные вопросы деятельности органов администрации города, возникающие в связи с постановкой граждан, имеющих трех и более детей, на учет в целях предоставления им в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, определенных Областным законом Ростовской области «О регулировании земельных отношений в Ростовской области».

Учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно для индивидуаль-

ного жилищного строительства осуществляется администрациями районов города.

Правом постановки на учет обладает один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) либо оба родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), имеющие трех и более детей. Указанные граждане обращаются в администрацию района города по месту регистрации с заявлением о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Администрация района города имеет право отказать заявителю в приеме заявления в следующих случаях: обращения не по месту жительства; представления неполного пакета необходимых документов.

Основанием для постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства является: наличие у заявителя гражданства Российской Федерации; наличие у заявителя на момент подачи заявления регистрации по месту жительства на территории Ростовской области не менее 5 лет; наличие у заявителя трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) усыновленных (удочеренных), а также находящихся под опекой или попечительством детей, воспитание которых заявитель осуществляет не менее 3 лет.

Решение об отказе в постановке на учет может быть обжаловано заявителем в установленном законом порядке.

В Клинском муниципальном районе Московской области принято Решение Совета депутатов района от 19 января 2012 года № 6/50 «Об утверждении Положения о коммерческом найме жилых помещений, находящихся в собственности Клинского муниципального района»

Положение определяет порядок и условия коммерческого найма жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования.

Коммерческий наем жилых помещений представляет собой основанное на договоре срочное возмездное владение и (или) пользование жилыми помещениями муниципального жилищного фонда муниципального района.

Основным документом, регулирующим отношения наймодателя с нанимателем, является договор коммерческого найма, заключаемый в письменной форме.

Договор коммерческого найма — соглашение, по которому собственник жилого помещения либо орган, уполномоченный собственником, передает другой стороне жилое помещение без ограничения его размеров за плату во временное владение и пользование, а наниматель обязуется использовать его в соответствии с назначением и своевременно выполнять обязанности по договору.

Договор коммерческого найма считается заключенным с момента его подписания наймодателем и нанимателем. В случае если наймодателем выступает уполномоченное собственником лицо, данное лицо обязано в течение недели со дня заключения договора коммерческого найма направить копию заключенного договора собственнику жилых помещений. В случае неисполнения уполномоченным собственником лицом предписаний Положения договор коммерческого найма считается незаключенным.

В договоре коммерческого найма жилого помещения должны быть указаны граждане, которые будут проживать в жилом помещении вместе с нанимателем. Наниматель обязан ознакомить их с условиями договора коммерческого найма жилого помещения. При отсутствии в договоре информации о таких лицах вселение иных граждан не допускается.

Объектом договора коммерческого найма жилых помещений может быть изолированное жилое помещение, пригодное для проживания, в виде отдельной квартиры или комнаты с долей в праве на места общего пользования, благоустроенное применительно к условиям соответствующего населенного пункта и отвечающее санитарным и техническим нормам.

На условиях коммерческого найма предоставляются жилые помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования. Предоставление жилых помещений по договору коммерческого найма жилого помещения не связано с очередностью предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма.

Жилое помещение, передаваемое по договору коммерческого найма, должно быть свободно от любых обязательств или обременений.

Договоры коммерческого найма, заключенные до вступления Положения в законную силу, подлежат расторжению, если его условия и порядок предоставления не соответствуют Положению. Наниматели по договорам коммерческого найма жилого помещения, указанные в Положении, имеют преимущественное право на заключение с ними договора коммерческого найма жилого помещения на новый срок. Собственник муниципального жилищного фонда вправе принимать решение об отказе в пролонгации договора коммерческого найма.

Основанием для заключения договора коммерческого найма является постановление администрации муниципального района. Заключение договоров коммерческого найма жилого помещения как наймодатель осуществляет уполномоченный руководителем администрации муниципального района орган администрации муниципального района.

Раздел 5

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

В городском округе Дзержинский Московской области издано Постановление администрации города от 29 декабря 2011 года № 762-ПГА «О Порядке размещения на территории муниципального образования «Городской округ Дзержинский» информационных вывесок»

Порядок разработан с целью упорядочения и осуществления контроля за данным видом деятельности и регламентирует процедуру оформления паспортов информационных вывесок.

Деятельность по управлению и контролю за размещением на территории муниципального образования информационных вывесок осуществляет администрация города, а именно: учет информационных вывесок, расположенных на территории города, для чего ведет соответствующие реестры; контроль законности размещения вывесок на территории города; выдачу паспортов информационных вывесок; аннулирование ранее выданных паспортов; выдачу предписаний о демонтаже информационных вывесок.

Паспорт выдается на каждую информационную вывеску на срок, не превышающий 5 лет. В паспорте указываются: владелец информационной вывески; собственник места размещения информационной вывески; вид информационной конструкции; размеры, количество сторон и площадь информационного поля; адрес размещения информационной вывески; номер, дата выдачи и срок действия паспорта; фотомонтаж места размещения с установленной информационной вывеской; согласования.

Форма паспорта приведена в приложении к Порядку.

Для получения паспорта физическое или юридическое лицо представляет в администрацию города следующие документы: заявление о выдаче паспорта информационной вывески; цветное фото (10 х 15 см) места размещения с нанесенным на него изображением (в масштабе) информационной вывески и без нее, а также изображение на электронном носителе; эскиз информационной вывески; технический проект информационной конструкции (для вывесок, имеющих в своем основании конструкцию, не находящуюся на одном уровне с фасадом здания); копия свидетельства о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; копия свидетельства о постановке на учет в нало-

говом органе или уведомление о постановке на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности; паспортные данные (для физических лиц), карточка организации (для юридических лиц); договор на установку и эксплуатацию информационной вывески между ее владельцем и собственником места размещения; доверенность от заявителя на уполномоченное им лицо или договор на оказание услуг по оформлению паспорта на установку и эксплуатацию информационной вывески.

Паспорт выдается в срок, не превышающий 30 дней.

Решение об отказе в выдаче паспорта принимается по следующим основаниям: нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа; нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта; нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании; неполный комплект представленных документов.

В случае реорганизации юридического лица, имеющего паспорт, а также перехода права собственности на информационную вывеску к иному лицу правопреемник обязан подать заявление об оформлении нового паспорта с приложением документов, указанных в Порядке.

Владелец информационной вывески, которому выдан паспорт, обязан письменно уведомлять администрацию города обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой информационной вывески (сдача в аренду, внесение в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

Администрация города принимает решение об аннулировании паспорта в случае если: информационная вывеска используется в целях распространения наружной рекламы; владелец информационной вывески отказался от ее дальнейшего использования.

Решение об аннулировании паспорта администрация города принимает в течение 2 недель со дня получения соответствующего уведомления (документа) или обнаружения факта нарушения требований настоящего Порядка и направляет его владельцу информационной вывески.

В случае аннулирования паспорта или признания его недействительным владелец информационной вывески либо собственник, или иной законный владелец соответствующего места размещения обязан осуществить демонтаж вывески в течение 2 недель.

Собственник или иной законный владелец места размещения осуществляет демонтаж вывески за свой счет.

При невыполнении требования по демонтажу информационной вывески администрация города вправе обратиться в суд с иском о

принудительном осуществлении ее демонтажа или осуществить демонтаж самостоятельно.

В городском поселении Кашире Московской области издано Постановление главы города от 12 января 2012 года № 24-гп «Об утверждении Положения о Порядке присвоения адресов объектам недвижимости на территории муниципального образования «Городское поселение Кашира»

Положение разработано в целях упорядочения присвоения адресов и установления единых правил присвоения адресов жилым домам, зданиям, строениям, сооружениям и владениям, расположенным на территории муниципального образования, для обеспечения правильности оформления имущественных и иных актов, связанных с объектами недвижимости, а также с целью определения порядка ведения адресного реестра городского поселения.

Все объекты недвижимости (жилые дома, здания, строения, земельные участки, сооружения и владения) должны иметь уникальный адрес на территории городского поселения.

Устанавливаемый Положением принцип адресации не вносит изменений, влекущих переадресацию объектов недвижимости. Положение регламентирует формат записи адресов объектов недвижимости, действительных на момент принятия данного Положения, и порядок присвоения и изменения адресов по вновь созданным или создаваемым объектам недвижимости.

Объектами недвижимости, адресуемыми в соответствии с Положением, являются земельный участок, здание, сооружение, строение, объект незавершенного строительства, домовладение, имущественный комплекс, линейный объект.

Изменение границ земельного участка, на котором расположен объект недвижимости, не влечет изменения адреса.

Отдел, должностное лицо, уполномоченные осуществлять адресацию (присваивать и аннулировать адреса) объектов недвижимости, определяются главой муниципального образования и несут ответственность за достоверность, сохранность, рассылку и передачу потребителям адресной информации в соответствии с нормами действующего законодательства.

Решение о присвоении адреса и адресные справки не подтверждают, что адресуемый объект недвижимости построен с соблюдением каких-либо строительных, санитарных, градостроительных или иных норм.

Все адресные операции, влекущие за собой изменение отношений между адресом и объектом недвижимости (присвоение, изменение, аннулирование, установление, идентификация), подлежат регистрации в адресном реестре.

Адрес содержит следующие реквизиты: субъект РФ, муниципальный район, городское поселение, населенный пункт, элементы планировочной улично-дорожной сети городского поселения, населенного пункта, номер объекта недвижимости, буквенный индекс (при необходимости). При сокращенном написании адреса допускается указание следующих реквизитов: муниципальный район, городское поселение, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, номер объекта недвижимости, буквенный индекс (при необходимости).

Формат адреса определяется типом объекта недвижимости (здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства, линейный объект, земельный участок, имущественный комплекс, домовладение).

Сроки рассмотрения обращений о присвоении адресов объектам недвижимости устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области об обращениях граждан.

Адресация объектов производится в следующих случаях: при формировании земельных участков; при регистрации имущественных прав на вводимые в эксплуатацию завершенные строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекты недвижимости; при регистрации права собственности на объекты недвижимости; при изменении вида разрешенного использования объектов недвижимости; при разделении имущественных комплексов и других объектов адресации на отдельные части или самостоятельные объекты; при объединении объектов недвижимости в единый комплекс; при уточнении адреса объектов недвижимости; в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

Подготовка, оформление и выдача документов, подтверждающих юридически правильный адрес объекта недвижимости либо его аннулирование, производятся уполномоченным органом или организацией.

Присвоение адресов производится на основании обращения правообладателя объекта недвижимости и включает в себя следующие работы: прием заявления и экспертиза представленных заявителем документов; подбор, изучение архивных, градостроительных, кадастровых и других материалов, необходимых для установления адреса и оформления адресных документов; обследование территории объекта адресации с выездом на место и фотофиксацией; оформление, утверждение, регистрация и выдача адресных документов заявителю с занесением соответствующей информации в адресный реестр и адресный план.

В городе Калининграде принято Решение окружного Совета депутатов города от 25 января 2012 года № 5 «Об утверждении новой редакции Положения «О развитии застроенных территорий в границах городского округа «Город Калининград»

Положение устанавливает порядок, критерии и условия принятия решений о развитии застроенных территорий.

Решения о развитии застроенных территорий городского округа принимаются в целях: оптимального социально-экономического развития застроенных территорий городского округа путем сноса аварийных, строительства новых и реконструкции существующих зданий, строений, сооружений, развития инфраструктуры; обеспечения благоустроенным жильем граждан, проживающих в жилых помещениях, непригодных для постоянного проживания; ликвидации существующего аварийного жилищного фонда; совершенствования механизмов вовлечения в хозяйственный оборот земель для жилищного строительства.

В соответствии с Положением решение о развитии застроенной территории может быть принято, если на такой территории расположены многоквартирные дома, признанные в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу, и (или) многоквартирные дома, снос, реконструкция которых планируются на основании действующей муниципальной адресной программы по сносу, реконструкции многоквартирных домов в целях развития застроенных территорий города, утвержденной решением окружного Совета депутатов города.

На застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, могут быть расположены иные объекты капитального строительства, вид разрешенного использования и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту.

Инициативой принятия решений о развитии застроенных территорий города обладают органы государственной власти области, окружной Совет депутатов, глава городского округа, администрация городского округа, юридические лица, физические лица.

Положением также определен порядок заключения договора о развитии застроенной территории и его реализация.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

В городском округе Краснодаре принято Решение от 20 января 2012 года № 24 п. 1 «Об утверждении Правил содержания сельскохозяйственных (продуктивных) животных в личных подсобных хозяйствах, крестьянских (фермерских) хозяйствах, у индивидуальных предпринимателей на территории муниципального образования город Краснодар»

Утвержденные Правила применяются для содержания сельскохозяйственных (продуктивных) животных в черте населенных пунктов в личных подсобных хозяйствах граждан, крестьянских (фермерских) хозяйствах, у индивидуальных предпринимателей, содержащих сельскохозяйственных (продуктивных) животных на территории городского округа, которым животные принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Правила устанавливают права и обязанности владельцев, основные требования к комплексу организационно-хозяйственных, зоотехнических, профилактических, противоэпизоотических, ветеринарно-санитарных мероприятий, соблюдение и выполнение которых должно обеспечить полноценное содержание сельскохозяйственных (продуктивных) животных владельцами, а также получение качественной продукции животного происхождения, предупреждение и ликвидацию заразных и незаразных болезней, в том числе, общих для человека и животных.

В соответствии с Правилами сельскохозяйственные (продуктивные) животные — приручённые и разводимые человеком для удовлетворения хозяйственных потребностей, находящиеся на содержании владельца в нежилом помещении, в хозяйственных постройках (в том числе коровы, овцы и козы, свиньи, лошади, верблюды, кролики, нутрии, пушные звери, куры, гуси, утки, перепела, индюки), для производства традиционных продуктов питания и сырья животного происхождения.

Предусматривается, что животные, содержащиеся в хозяйствах владельцев, подлежат учету в органах местного самоуправления (администрациях сельских округов) путем внесения записи в похозяйственную книгу администрации сельского округа. Записи в книгу производятся должностными лицами органов местного самоуправления (администраций сельских округов) на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе членами хозяйств. Сведения собираются ежегодно по состоянию на 1 июля путем сплошного

обхода хозяйств и опроса членов хозяйств в период с 1 по 15 июля.

Владельцы племенного поголовья крупных животных (лошадей, верблюдов, крупного и мелкого рогатого скота, свиней) обязаны вести внутрихозяйственный учет животных. Учет лошадей, верблюдов, крупного и мелкого рогатого скота, свиней в ветеринарных учреждениях осуществляется путем регистрации присвоенных животным инвентарных номеров. Крупный рогатый скот, лошади, свиньи, овцы и козы с двухмесячного возраста должны быть пронумерованы (идентифицированы) владельцем любым доступным методом.

В соответствии с Правилами владелец животных не должен допускать загрязнения навозом и пометом дворов и окружающей территории, а в случае загрязнения немедленно устранить его (убрать навоз и помет). Обезвреживание навоза и помета в личном подсобном хозяйстве осуществляется методом компостирования на приусадебном участке в специально отведенных местах, исключающих распространение запахов и попадание навозных стоков в почву. Навоз или компост подлежит утилизации методом внесения в почву. В случае невозможности использования на приусадебном участке всего объема навоза и помета владелец обязан обеспечить его вывоз в специально отведенное место, согласованное с органами местного самоуправления и территориальным отделом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю.

Раздел 7

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

В городе Горно-Алтайске издано Постановление администрации от 25 января 2012 года № 4 «Об установлении норм предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия»

Постановление принято в целях обеспечения безопасности граждан, принимающих участие в публичных мероприятиях, сохранности объектов и помещений, которые используются для проведения публичных мероприятий, а также недопущения нарушения прав и законных интересов лиц, не являющихся участниками публичных мероприятий. Документом устанавливаются нормативы заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия, уведомление о проведении которого подано в администрацию города.

Например, предельная заполняемость территории у спортивно-зрелищных учреждений, кинотеатров, вокзалов и на других площадях — не более 0,8 человека на 1 кв. м; предельная заполняемость территории на тротуарах, площадках у административных и торговых центров, театров и рынков — не более 0,3 человека на 1 кв. м.

При наличии ограждающих конструкций в месте проведения публичного мероприятия нормы предельной заполняемости территории (помещения) уменьшаются на 20%.

Постановлением предусмотрено также, что при проведении публичного мероприятия на территориях объектов, являющихся памятниками истории и культуры, используются нормы предельной заполняемости, установленные Министерством культуры Республики в соответствии с Порядком проведения публичных мероприятий на территориях объектов, являющихся памятниками истории и культуры.

Раздел 8

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

В Рузском муниципальном районе Московской области издано Постановление администрации района от 19 декабря 2011 года № 5753 «Об утверждении Порядка выплаты многодетным семьям денежной компенсации на приобретение школьной формы»

Многодетной семье один раз в год выплачивается денежная компенсация в пределах утвержденной постановлением главы муниципального района «О выплате многодетным семьям компенсации на школьную форму» суммы за счет средств бюджета Рузского муниципального района на приобретение школьной формы.

Многодетной семьей, имеющей право на получение денежной компенсации, является семья, имеющая трех и более несовершеннолетних детей. К многодетным семьям по мерам социальной поддержки приравниваются также семьи, утратившие статус многодетных в связи с достижением одним или несколькими детьми совершеннолетия, при условии, что совершеннолетние дети обучаются в образовательных учреждениях всех типов по очной форме обучения и не достигли возраста 23 лет.

Ежегодная денежная компенсация многодетной семье не выплачивается: на детей, находящихся на иждивении родителей, не зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального района; на детей, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях, на которых в установленном законодательством порядке опекуну (попечителю) выплачиваются ежемесячно денежные средства на содержание детей (на питание, обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем); в случае лишения или ограничения родителей в родительских правах.

Для получения денежной компенсации один из родителей (законный представитель) представляет в общеобразовательное учреждение следующие документы: заявление с указанием лицевого счета в кредитной организации для перечисления соответствующих средств; копию удостоверения многодетной семьи; копию паспорта; документ, подтверждающий приобретение школьной формы либо комплекта вещей, ее заменяющего.

Директор общеобразовательного учреждения представляет в Централизованную бухгалтерию муниципальных учреждений в сфере образования приказ для начисления денежной компенсации.

Заявление на выплату денежной компенсации для приобретения школьной формы для детей из многодетных семей принимается до 1 декабря текущего учебного года.

Выплата денежной компенсации на приобретение комплекта школьной формы для детей из многодетных семей производится один раз в год до 31 декабря текущего учебного года.

Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений в сфере образования осуществляет выплату денежной компенсации родителям в пределах средств, утвержденных на эти цели в бюджете Рузского муниципального района, путем перечисления их на соответствующие счета получателей в кредитной организации.

В городе Рязани издано Постановление администрации города от 3 февраля 2012 года № 269 «Об утверждении положения о проведении открытого конкурса на лучшее эскизное проектное предложение «Памятник «Детям войны» в городе Рязани»

Открытый конкурс на лучшее эскизное проектное предложение «Памятник «Детям войны» проводится администрацией города при участии регионального отделения союза бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей. Уполномоченными структурными подразделениями администрации города по проведению конкурса являются управление градостроительства и архитектуры администрации города, управление культуры администрации города и управление благоустройства города и дорожного хозяйства администрации города.

Место размещения «Памятника «Детям войны» — на территории Скорбященского мемориального комплекса в городе. Место размещения памятника определено Художественным советом города.

Цель конкурса — выбор наилучшей архитектурно-художественной идеи образа памятника и определение наиболее удачного предложения по благоустройству прилегающей территории мемориального комплекса.

Эскизное проектное предложение «Памятник «Детям войны» должно отвечать следующим основным условиям и рекомендациям: тема объемно-пространственной или архитектурно-скульптурной композиции, определенная полным названием объекта — «Памятник «Детям войны» должна подразумевать свободную авторскую интерпретацию по увековечиванию памяти о подвиге детей, прошедших концлагеря, принимавших участие в военных действиях, партизанских отрядах, работавших на заводах в 1941—1945 гг. Великой Отечественной войны; эскизное проектное предложение должно учитывать исторически сложившуюся градостроительную ситуацию на месте запланированного размещения памятника, с решением задач по особо качественному преобразованию и благоустройству рассматриваемого

фрагмента городской среды; памятник должен иметь хорошее обозрение и учитывать имеющееся территориальное местоположение; эскизное проектное предложение должно отличаться образной выразительностью памятника и комплексным подходом к освоению рассматриваемой территории при минимизации затрат на строительство.

На конкурс авторами подаются следующие материалы: ситуационный план размещения рассматриваемого участка; генплан на геоподоснове М 1:500 с возможным увеличением (по усмотрению автора) масштаба проектируемого генплана, совмещенного с планом благоустройства прилегающей территории; краткая пояснительная записка с обоснованием принятого архитектурно-художественного решения. В записке должны быть даны основные примерные характеристики: высота и другие основные габариты памятника, площадь благоустройства (мощения и озеленения), перечень основных применяемых материалов, а также указан ориентировочный общий объем затрат на возведение памятника и благоустройство территории; запечатанный конверт с указанием: фамилий авторов эскизного проектного предложения и процентного соотношения их участия в представленной работе, а также адресов и телефонов участников; электронной версии эскизного проектного предложения.

По результатам рассмотрения представленных участниками конкурса эскизных предложений члены жюри определяют победителя конкурса. Победителем конкурса признается участник, предложивший, по мнению жюри, наиболее обоснованное конкурсное предложение. Результаты конкурса оформляются протоколом заседания жюри конкурса.

В соответствии с эскизным проектным предложением победителя конкурса (участника, занявшего 1-е место) осуществляется разработка рабочей документации, предусматривающей благоустройство прилегающей территории (с доработкой конкурсного предложения по рекомендациям жюри конкурса) и изготовление памятника.

В городском округе Пермь издано Постановление администрации города от 7 февраля 2012 года № 16-п «О проведении XIV городского конкурса социально значимых проектов «Город — это мы»

Участниками конкурса выступают некоммерческие организации, общественные объединения, территориальные общественные самоуправления.

Конкурс проводится по нескольким направлениям.

Во-первых, развитие гражданского общества. В рамках данного направления с целью вовлечения граждан в местное самоуправление, повышение уровня гражданской культуры, культуры согласования интересов, информационной открытости и прозрачности деятельности органов местного самоуправления, создание условий для самоорга-

низации общества принимаются проекты, направленные на проведение дискуссионных площадок с жителями по актуальным городским вопросам (публичных докладов, независимых общественных докладов), проведение мероприятий по гражданскому контролю, участие граждан и общественных объединений в бюджетной реформе, управлении учреждениями бюджетной сферы, мониторинги и рейтинги качества деятельности учреждений, мониторинг безбарьерности. Проекты, направленные на участие граждан в модернизации общественных процессов, развитие общественных инициатив.

Во-вторых, общественное партнерство. В рамках данного направления с целью объединения усилий различных общественных организаций, направленных на развитие и продвижение города принимаются проекты, направленные на проведение мероприятий для различных групп жителей, соисполнителями которых являются не менее двух общественных организаций, объединенных единой темой, развитие «третьих мест» — площадок, которые могут использоваться инициативными группами некоммерческих организаций для продвижения общественных интересов. Участниками данного направления могут выступать некоммерческие организации, общественные объединения и территориальные общественные самоуправления, в том числе функционирующие на базе одного общественного центра.

В-третьих, развитие общественных дискуссий в городском интернет-пространстве. В рамках данного направления с целью создания коммуникативных площадок для общения и обмена информацией между различными группами жителей и создания условий для развития городской интернет-аудитории принимаются проекты по созданию в сети Интернет дискуссионных площадок по актуальным городским темам, общедоступных информационных баз, бесплатных приложений для мобильных устройств, а также проекты, направленные на создание общих и специализированных интернет-сайтов и «сообществ в социальных сетях» для различных групп жителей, расширение интернет-аудитории города, вовлечение маломобильных групп населения в интернет-общение. И ряд других направлений: зеленый город, природа в городе, традиции городского сообщества и др.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 7 (185) от 24 февраля 2012 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 24.02.2012. Формат 60x90 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