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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 10 (188) 16 марта

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. — № 10 (188) 16 марта.

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 городской Думы города Якутска от 23 декабря 2011 года № РЯГД-41-15 «О порядке формирования резерва управленческих кадров в городском округе «город Якутск» **6**

Распоряжение администрации города Нижневартовска Ханты-Мансийского автономного округа от 2 февраля 2012 года № 96-р «О комиссии по вопросам социально-экономического развития города Нижневартовска» **7**

Распоряжение администрации городского округа Липецка от 16 февраля 2012 года № 114-р «О положении и структуре управления энергетики и тарифного регулирования Администрации города Липецка» **8**

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

Решение Совета депутатов Серпуховского муниципального района Московской области от 21 декабря 2011 года № 12/58 «Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим муниципального образования «Серпуховский муниципальный район Московской области» **10**

Постановление главы Солнечногорского муниципального района Московской области от 26 января 2012 года № 253 «Об утверждении Положения о порядке участия муниципальных служащих Солнечногорского муниципального района в органах управления коммерческих организаций» **11**

Решение Совета местного самоуправления городского округа Нальчика Кабардино-Балкарской Республики от 17 февраля 2012 года № 471 «Об утверждении положений о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления городского округа Нальчик и работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа Нальчик, и о порядке включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для назначения пенсии за выслугу лет» **13**

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

Постановление администрации городского округа Сыктывкар Республики Коми от 30 декабря 2011 года № 12/4188 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений МО ГО «Сыктывкар» **14**

Решение городской Думы города Благовещенска Амурской области от 26 января 2012 года № 35/06 «Об утверждении положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий города Благовещенска» **15**

Постановление администрации города Кургана от 3 февраля 2012 года № 444 «О межведомственной комиссии по вопросам эксплуатации жилого и нежилого фонда на территории города Кургана при Администрации города Кургана» **16**

Постановление администрации города Кургана от 10 февраля 2012 года № 675 «Об утверждении положения о комиссии по организации проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков, продаже права на заключение договоров аренды земельных и лесных участков, расположенных на территории города Кургана, и ее состава» **18**

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

Постановление администрации Сыктывдинского муниципального района Республики Коми от 20 января 2012 года № 1/118 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой Программы «Доступная среда на 2012—2015 годы» на территории муниципального района «Сыктывдинский» **19**

Раздел 5. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Распоряжение администрации городского округа Липецка от 27 января 2012 года № 54-р «О проведении конкурса на предоставление муниципальных социальных грантов в 2012 году» **20**

Постановление администрации Кольского муниципального района Мурманской области от 30 января 2012 года № 99 «Об утверждении порядка предоставления дополнительных гарантий права на жилое помещение детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Кольского района Мурманской области» **21**

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

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 1 февраля 2012 года № 195 «Об общественном Совете по предпринимательству при Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» **23**

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

Постановление администрации города Мценска Орловской области от 7 декабря 2011 года № 1238 «О правилах содержания домашних животных в муниципальном образовании город Мценск» **25**

Постановление главы городского округа Верхнее Дуброво Свердловской области от 19 декабря 2011 года № 590 «О мерах по повышению безопасности граждан в местах с массовым пребыванием людей при использовании пиротехнических изделий» **26**

Постановление администрации города Черногорска Республики Хакасия от 17 января 2012 года № 47-п «О порядке проведения эвакуационных мероприятий в городе Черногорске при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» **26**

Постановление администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия от 26 января 2012 года № 107 «Об утверждении состава эвакуационной комиссии Рузаевского муниципального района» **27**

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 30 января 2012 года № 161 «О создании специализированной стоянки в Петропавловск-Камчатском городском округе» **29**

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

Постановление администрации городского округа Йошкар-Олы Республики Марий Эл от 26 декабря 2011 года № 3450 «О ведомственной целевой программе «Развитие культуры и искусства города Йошкар-Олы (2012—2014 годы)» **31**

Раздел 1

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

В городе Якутске принято Решение городской Думы от 23 декабря 2011 года № РЯГД-41-15 «О порядке формирования резерва управленческих кадров в городском округе «город Якутск»

Резерв управленческих кадров представляет собой специально сформированную на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группу работников и представляет собой список лиц, имеющих опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в профессиональной и общественной сфере, обладающих необходимыми качествами для выдвижения на более высокие муниципальные должности и на руководящие должности в муниципальных предприятиях и учреждениях. Формирование резерва осуществляется Комиссией по формированию резерва, утвержденной муниципальным правовым актом.

Резерв состоит из двух уровней: действующий резерв — оперативная часть, в которую включаются граждане, имеющие необходимые профессиональные знания и навыки для замещения целевых должностей, и перспективный резерв — развивающая часть, куда включаются граждане, которым необходимо дополнительное обучение для замещения целевых должностей.

Потенциальными участниками резерва являются граждане, имеющие управленческий опыт работы. Критериями отбора для включения в резерв являются:

1) биографические данные (наличие гражданства Российской Федерации; возраст, который варьируется в зависимости от вида соответствующих должностей; постоянное проживание на территории республики в течение не менее 10 лет; дееспособность; отсутствие фактов нарушения ограничений, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, и нарушения требований Федерального закона «О противодействии коррупции»; отсутствие фактов осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, а также в случае не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости; наличие высшего профессионального образования по направлению деятельности, повышения уровня образования в процессе трудовой деятельности; наличие стажа государственной или

муниципальной службы — в зависимости от вида соответствующей должности);

2) общеобразовательный уровень (знание государственного устройства, основ законодательства по направлению деятельности, основ истории и экономики; владение информационными технологиями);

3) набор личностно-деловых качеств (наличие знаний, умений и навыков в области управления; наличие достижений как руководителя и специалиста (участие в реализации национальных проектов, программ социально-экономического развития республики, городского округа, иных муниципальных образований, участие в профессиональных конкурсах, грантах и т. д.).

Граждане включаются в резерв сроком на 3 года. Резерв управленческих кадров формируется на конкурсной основе. Положение регулирует порядок проведения этапов такого конкурса, включая направления, по которым производится оценка кандидатов.

Исключение лица из резерва осуществляется по истечении установленного срока нахождения в резерве управленческих кадров, при назначении на соответствующую руководящую должность; личное заявление об исключении из резерва управленческих кадров, а также по достижении предельного возраста нахождения в резерве управленческих кадров городского округа.

Предусматривается проведение лицами, включенными в резерв, стажировок, основными видами которых являются: исполнение обязанностей в органах муниципального образования на должностях, временно вакантных и соответствующих по уровню и специализации предполагаемой работе; стажировка в органах государственной власти разных уровней на должностях, способствующих выработке специальных практических навыков и умений; участие в мероприятиях мониторингового или экстренного характера (оперативное изучение обстановки и принятие мер на местах, инспекции, проверки и т. д.).

В городе Нижневартовске Ханты-Мансийского автономного округа издано Распоряжение администрации от 2 февраля 2012 года № 96-р «О комиссии по вопросам социально-экономического развития города Нижневартовска»

В соответствии с распоряжением комиссия является совещательным органом для выработки мер по стабилизации ситуации на рынке труда, финансовом рынке, поддержке реального сектора экономики. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти автономного округа, а также заинтересованными хозяйствующими субъектами с участием их представителей.

Основной задачей комиссии является координация деятельности

администрации города и организаций города по реализации мероприятий, способствующих сохранению стабильности в социально-экономическом развитии города.

Основными функциями комиссии являются: рассмотрение вопросов, связанных с решением возложенных на нее задач по обеспечению стабильности в социально-экономическом развитии города; разработка мероприятий и проектов муниципальных правовых актов, направленных на решение задач, возложенных на комиссию; рассмотрение предложений по реализации мероприятий, направленных на стабилизацию ситуации на рынке труда, поддержку реального сектора экономики.

Согласно распоряжению состав комиссии утверждается распоряжением администрации города. Работа членов комиссии осуществляется на безвозмездной основе. Члены комиссии вносят предложения по плану работы комиссии, повестке дня заседания комиссии и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию комиссии, а также проектов решений.

В соответствии с возложенной на комиссию задачей и для осуществления своих функций комиссия имеет право: запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа и организаций города; приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти округа, федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций города, средств массовой информации; привлекать в установленном порядке для выработки решений ученых и специалистов; создавать из своего состава временные рабочие группы для решения текущих вопросов деятельности комиссии.

В городском округе Липецке издано Распоряжение администрации города от 16 февраля 2012 года № 114-р «О положении и структуре управления энергетики и тарифного регулирования Администрации города Липецка»

Управление энергетики и тарифного регулирования администрации города является структурным подразделением администрации города.

Основными задачами являются: разработка, формирование и реализация единой политики по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, единой ценовой политики и политики в сфере энергетики города; координация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, проводимых структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями, организациями различных форм

собственности в сфере жилищно-коммунального хозяйства города; контроль за исполнением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями; планирование объемов потребления, корректировка и отчет о потреблении топливно-энергетических ресурсов структурными подразделениями администрации и учреждениями города; регулирование и согласование цен и тарифов на товары, услуги (работы), осуществляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и контроль за их применением и др.

Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города по представлению заместителя главы администрации. Начальник руководит деятельностью управления и несет ответственность за результаты этой деятельности и состояние дисциплины в управлении.

Работники управления несут персональную ответственность за неисполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В Серпуховском муниципальном районе Московской области принято Решение Совета депутатов района от 21 декабря 2011 года № 12/58 «Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим муниципального образования «Серпуховский муниципальный район Московской области»

Классный чин присваивается муниципальному служащему, соответствующему квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы в Московской области. Присвоение классных чинов производится главой муниципального района.

Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается по результатам квалификационного экзамена или в установленных Законом Московской области «О классных чинах лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципальных образований Московской области» случаях без сдачи квалификационного экзамена. Очередные классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена.

Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально с соблюдением последовательности от 3 до 1 класса в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы с учетом продолжительности замещения должности муниципальной службы или срока пребывания в предыдущем классном чине.

Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении установленного срока пребывания в предыдущем классном чине и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе очередной классный чин муниципальному служащему может быть присвоен: до истечения срока пребывания в соответствующем классном чине, установленного Положением, но не ранее чем через 6 месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы — не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы; по истечении срока, установленного для пребывания в соответствующем классном чине, — на одну ступень выше

классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

Классный чин лицам, замещающим муниципальные должности, присваивается решением Совета депутатов муниципального района в течение одного месяца по истечении соответствующего срока замещения муниципальной должности.

Для присвоения очередного классного чина устанавливаются следующие сроки пребывания в классных чинах: для действительного муниципального советника Московской области 3 и 2 класса — не менее двух лет муниципальной службы в каждом классе; для муниципального советника Московской области 3 и 2 класса — не менее двух лет муниципальной службы в каждом классе; для советника муниципальной службы Московской области 3 и 2 класса — не менее двух лет муниципальной службы в каждом классе; для старшего референта муниципальной службы Московской области 3 и 2 класса — не менее одного года муниципальной службы в каждом классе; для референта муниципальной службы Московской области 3 и 2 класса — не менее одного года муниципальной службы в каждом классе.

Срок пребывания в классном чине исчисляется со дня присвоения соответствующего классного чина. Днем присвоения классного чина считается день сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена.

В Солнечногорском муниципальном районе Московской области издано Постановление главы района от 26 января 2012 года № 253 «Об утверждении Положения о порядке участия муниципальных служащих Солнечногорского муниципального района в органах управления коммерческих организаций»

Положение определяет порядок назначения и участия муниципальных служащих муниципального района в органах управления коммерческих организаций, созданных в форме хозяйственных обществ, акции (доли в уставных капиталах) которых находятся в муниципальной собственности муниципального района.

Выдвижение муниципальных служащих с целью избрания в органы управления обществ осуществляется по ходатайству администрации муниципального района в форме распоряжения.

Полномочия муниципального служащего в органах управления обществ прекращаются со дня: принятия решения о его замене другим муниципальным служащим или иным уполномоченным лицом; заключения договора купли-продажи всех акций (всех долей в уставном капитале), находившихся в муниципальной собственности; исключения акций (долей в уставном капитале), находившихся в муниципальной собственности, из реестра муниципального имущества в связи с ликвидацией общества.

Выдвижение другой кандидатуры муниципального служащего для переизбрания в органы управления общества взамен предшествующей осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального района в следующих случаях: принятия решения главой муниципального района о замене муниципального служащего, представляющего муниципальное образование в органах управления коммерческой организации; систематического неисполнения муниципальным служащим своих обязанностей, возложенных на него требованиями действующего законодательства; возникновения объективных обстоятельств (призыв на военную службу, переход на выборную должность в органы государственной власти и органы местного самоуправления, болезнь, изменение места проживания и т. п.), препятствующих исполнению муниципальным служащим своих обязанностей; других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

В случае замены муниципального служащего глава муниципального района одновременно принимает решение о назначении нового представителя муниципального образования в органах управления общества.

Глава муниципального района в лице своих представителей ходатайствует перед уполномоченным органом (органом управления) коммерческой организации о проведении внеочередного собрания акционеров (участников) общества с вопросом о переизбрании члена выборного органа управления общества, представлявшего интересы муниципального района.

Муниципальный служащий обязан лично участвовать в работе органа управления общества, голосуя по вопросам повестки дня заседания органа управления общества в соответствии с нормами действующего законодательства и учредительных документов общества, руководствуясь решениями, отраженными в протоколе согласительного совещания.

Для участия в общих собраниях акционеров и общих собраниях участников общества глава муниципального района вправе оформить доверенность своему представителю для голосования, которая должна содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения) и быть оформлена в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации. В этом случае представитель действует в соответствии с выданной доверенностью.

Муниципальный служащий, выбранный в органы управления общества, не может получать в обществе вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанного общества и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

В городском округе Нальчике Кабардино-Балкарской Республики принято Решение Совета местного самоуправления городского округа от 17 февраля 2012 года № 471 «Об утверждении положений о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления городского округа Нальчик и работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа Нальчик, и о порядке включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для назначения пенсии за выслугу лет»

Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления городского округа производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение надбавки. При этом стаж определяется кадровой службой органа местного самоуправления городского округа, а в спорных случаях — комиссией по установлению трудового стажа.

Основным документом для установления стажа работы, дающим право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка.

Этим же актом определяется, что в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет на основании решения представителя нанимателя могут быть включены периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом (инструкциями) муниципального служащего. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать 5 лет.

В случае спорных (конфликтных) ситуаций между заявителем и руководителем органа местного самоуправления или уполномоченным органом по заявлению о зачислении (включении) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов работы, данное заявление передается для рассмотрения в комиссию по установлению стажа муниципальной службы с приложением, подтверждающим периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом (инструкцией) муниципального служащего, которым являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В городском округе Сыктывкар Республики Коми издано постановление администрации муниципального образования от 30 декабря 2011 года № 12/4188 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений МО ГО «Сыктывкар»

В соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений муниципального образования городского округа «Сыктывкар» контроль осуществляется отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации городского округа, реализующими функции и полномочия учредителя, в отношении подведомственных автономных учреждений, созданных на базе муниципального имущества городского округа, иными органами.

Предметами контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, являются: осуществление видов деятельности, предусмотренных учредительными документами муниципального автономного учреждения; выполнение учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности; выполнение учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ); выполнение мероприятий по развитию учреждения, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий из бюджета городского округа; деятельность учреждения, связанная с использованием и распоряжением муниципальным имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности; деятельность наблюдательного совета учреждения; обеспечение учреждением открытости и доступности информации о своей деятельности.

Контроль за деятельностью муниципальных автономных учреждений может осуществляться в части: использования и сохранности муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления — комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа; использования субсидий в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета городского округа, — департаментом финансов администрации городского округа.

К мероприятиям по контролю относится проведение уполномоченными должностными лицами учредителя проверок деятельности в

учреждениях, в том числе опросы потребителей муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) учреждениями, при осуществлении контроля качества таких услуг (работ).

В соответствии с Порядком результаты контрольных мероприятий учитываются при решении вопросов: о соответствии или несоответствии результатов деятельности учреждения установленным учредителем показателям деятельности; дальнейшей деятельности учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных учредителем показателей деятельности; сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов субсидий; перепрофилировании деятельности учреждения; реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации; принудительном изъятии имущества городского округа при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации; необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества городского округа; уточнении сведений, содержащихся в Реестре собственности городского округа; прекращении полномочий руководителя муниципального автономного учреждения, а также прекращения трудового договора с ним.

Приложением к Порядку утверждены Краткие методические рекомендации по проведению проверок автономных учреждений.

В городе Благовещенске Амурской области принято Решение городской Думы от 26 января 2012 года № 35/06 «Об утверждении положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий города Благовещенска»

Положение о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий муниципального образования устанавливает единый порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, которые созданы (планируется создать) на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования. В соответствии с ним муниципальным предприятием признается коммерческая организация, создаваемая для решения социальных и экономических вопросов, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней соответствующим уполномоченным органом администрации города на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. Учредителем муниципального предприятия выступает администрация города. Инициатива о создании, реорганизации, ликвидации муниципального предприятия может исходить от органов местного самоуправления города, депутатов городской Думы, главы администрации города, органа администрации города, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли или сфере управления.

Установлено, что инициатор создания муниципального предприятия (за исключением отраслевого органа администрации города) направляет главе администрации города обращение о целесообразности создания муниципального предприятия, в котором кратко излагает необходимость создания муниципального предприятия, его цели и основные виды деятельности. Предложение о создании муниципального предприятия должно содержать следующую информацию: цель создания и перечень вопросов местного значения, которые предполагается решить посредством создания муниципального предприятия; основные виды деятельности; ведомственное (отраслевое) подчинение; величина уставного фонда и источники его формирования (для предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения); технико-экономическое обоснование; структура, функциональная схема деятельности и управления; количество рабочих мест, проект штатного расписания; проект сметы доходов и расходов (для предприятия, основанного на праве оперативного управления); предложения по составу имущества, предлагаемого к передаче в оперативное управление или хозяйственное ведение муниципального предприятия; выводы и рекомендации. Все заключения и рекомендации должны быть обоснованы.

При ликвидации инициатор ликвидации муниципального предприятия (за исключением отраслевого органа администрации города) направляет главе администрации города обращение о целесообразности ликвидации муниципального предприятия, в котором кратко излагает необходимость ликвидации муниципального предприятия. Муниципальное предприятие может быть ликвидировано в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, а также в случаях: оптимизации системы муниципальных предприятий; убыточности финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия; неэффективного использования производственных мощностей муниципального предприятия. При этом предложение должно содержать следующие сведения: основания предполагаемой ликвидации; оценку эффективности использования закрепленного имущества; предложения по направлению использования имущества ликвидируемого муниципального предприятия; информацию о прибылях и убытках муниципального предприятия; информацию о кредиторах; информацию о затратах, необходимых для проведения процедуры ликвидации.

В городе Кургане издано Постановление администрации города от 3 февраля 2012 года № 444 «О межведомственной комиссии по вопросам эксплуатации жилого и нежилого фонда на территории города Кургана при Администрации города Кургана»

Постановлением утверждено Положение о межведомственной комиссии по вопросам эксплуатации жилого и нежилого фонда на тер-

ритории города при администрации города и утвержден состав межведомственной комиссии по вопросам эксплуатации жилого и нежилого фонда на территории города при администрации города.

Межведомственная комиссия по вопросам эксплуатации жилого и нежилого фонда на территории города при администрации города является рабочей комиссией и образована для рассмотрения вопросов правильной и безопасной эксплуатации объектов жилого и нежилого фонда всеми гражданами и юридическими лицами на территории города.

Основными задачами комиссии являются рассмотрение вопросов и принятие решений о соответствии (несоответствии) жилых помещений требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, и их пригодности (непригодности) для проживания, о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции, перепланировки жилых помещений, домов, зданий; об эксплуатации муниципальных объектов нежилого фонда; о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений; о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

В отношении частных жилых помещений, находящихся на территории города, комиссия вправе в установленном порядке после предоставления заявителем необходимых документов, соответствующих заключений специализированных организаций принимать следующие решения: о соответствии (несоответствии) жилого помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности (непригодности) для проживания; о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции, перепланировки жилого помещения.

Основными функциями комиссии являются: рассмотрение и принятие в пределах компетенции решений по вопросам эксплуатации объектов жилого и нежилого фонда; рассмотрение заключений соответствующих государственных органов контроля и надзора, заключений специализированных органов и организаций по вопросам, входящим в компетенцию комиссии; рассмотрение писем, заявлений и обращений юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

В порядке и на условиях, определяемых администрацией города, выполнение иных функций, связанных с обеспечением сохранности объектов жилого и нежилого фонда, предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий чрезвычайных происшествий в сфере недвижимости.

Для выполнения возложенных задач комиссия имеет право: рассматривать представленные материалы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии; привлекать к участию в случае необходимости

специалистов органов и структурных подразделений администрации города, специалистов проектных, экспертных и других организаций, взаимодействовать с органами государственной власти; запрашивать необходимые материалы и информацию у органов и структурных подразделений администрации города.

В городе Кургане издано Постановление администрации города от 10 февраля 2012 года № 675 «Об утверждении положения о комиссии по организации проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков, продаже права на заключение договоров аренды земельных и лесных участков, расположенных на территории города Кургана, и ее состава»

Постановлением утверждено Положение о комиссии по организации проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков, продаже права на заключение договоров аренды земельных и лесных участков, расположенных на территории города Кургана и утвержден состав комиссии по организации проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков, продаже права на заключение договоров аренды земельных и лесных участков, расположенных на территории города.

Положение определяет цели, задачи, функции, состав и порядок деятельности комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков, продаже права на заключение договоров аренды земельных и лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории города.

Подготовка и организация торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков, продаже права на заключение договоров аренды земельных и лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории города, обеспечивается Департаментом развития городского хозяйства администрации города.

Основные принципы деятельности комиссии: создание в установленном законом порядке равных возможностей и условий приобретения земельных либо лесных участков на торгах юридическими и физическими лицами; единство предъявляемых к претендентам и участникам торгов требований; объективность оценок и гласность при проведении торгов.

Комиссия является коллегиальным органом, персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации города Кургана. В состав комиссии входит не менее 7 человек — членов комиссии. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя комиссии.

Раздел 4

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

В Сыктывдинском муниципальном районе Республики Коми издано Постановление администрации района от 20 января 2012 года № 1/118 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой Программы «Доступная среда на 2012—2015 годы» на территории муниципального района «Сыктывдинский»

Целью Программы является создание инвалидам условий для равного с другими гражданами участия в жизни общества за счет формирования общей среды жизнедеятельности с учетом потребностей инвалидов.

Программа предусматривает реализацию мероприятий по следующим направлениям: организационные мероприятия по созданию среды жизнедеятельности, доступной для маломобильных групп населения, в том числе согласование проектов на строительство и реконструкцию зданий и сооружений, эксплуатацию социально значимых объектов инфраструктуры с учетом их доступности для всех категорий граждан, в том числе для инвалидов; обеспечение беспрепятственного доступа маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры, в том числе разработка проектно-сметной документации и проведение строительно-монтажных работ по обустройству пандуса и поручней в муниципальных образовательных учреждениях; обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации, в том числе организация работы со средствами массовой информации (размещение информации, статей по вопросам социальной защиты и реабилитации инвалидов, организация телевизионных передач, размещение объявлений); социокультурная реабилитация граждан с ограниченными возможностями здоровья.

В результате реализации Программы ожидается достижение следующих результатов: создание условий, обеспечивающих инвалидам равные со всеми гражданами возможности в пользовании объектами социальной инфраструктуры, средствами информации и связи и интеграцию в общество; улучшение качества жизни инвалидов и повышение общего уровня комфорта среды для всех граждан; материально-техническое оснащение объектов социальной инфраструктуры средствами доступа к ним инвалидов; повышение социальной активности и независимости инвалидов, обеспечение их трудовой занятости; изменение отношения общества к инвалидам.

Раздел 5

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городском округе Липецке издано Распоряжение администрации города от 27 января 2012 года № 54-р «О проведении конкурса на предоставление муниципальных социальных грантов в 2012 году»

К участию в конкурсе на предоставление муниципальных социальных грантов в 2012 году приглашаются граждане и зарегистрированные некоммерческие организации, заинтересованные в решении общественно значимых проблем в городе Липецке.

Участники конкурса должны представить в конкурсную комиссию проект, соответствующий приоритетным направлениям, и документы (согласно установленным требованиям к оформлению заявки) для регистрации.

Критериями определения победителя конкурса являются: актуальность и реальность выполнения проекта; охват целевой группы; степень активного участия в проекте общественности, населения; экономическая эффективность, планируемое соотношение собственных и привлеченных ресурсов; наличие опыта работы по направлению конкурсного вида деятельности; уровень проектной проработки мероприятий, связанных с выполнением муниципального социального гранта; долговременность воздействия на проблему и достижимость ожидаемых результатов; привлечение дополнительных внебюджетных источников финансирования и ориентированность на продолжение данной деятельности после завершения финансирования проекта на основе собственных ресурсов.

При этом установлено, что приоритетными направлениями предоставления муниципальных социальных грантов в 2012 году являются: развитие гражданских инициатив, направленных на создание комфортной городской среды (поддержка инициатив по благоустройству и озеленению дворов, микрорайонов, улиц; проведение мероприятий по месту жительства (праздников улиц, дворов); реализация духовных, культурных и иных потребностей инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья); реализация проектов по работе с молодежью (развитие положительного отношения молодежи к позитивным ценностям российского общества; развитие и поддержка молодежных инициатив, направленных на организацию добровольческого труда молодежи); проекты, направленные на укрепление авторитета семьи (пропаганду семейных традиций и укрепление семейных ценностей и укрепление института молодой семьи); патриотическое воспитание жителей города в современных условиях (организация мероприятий

по оказанию помощи ветеранам, краеведческая деятельность; пропаганда истории родного города, распространение информации о знаменитых земляках); пропаганда здорового образа жизни (проекты, направленные на формирование потребности населения в здоровом образе жизни; проекты, направленные на профилактику негативных социальных явлений (наркомания, курение, алкоголизм).

В Кольском муниципальном районе Мурманской области издано Постановление администрации муниципального образования от 30 января 2012 года № 99 «Об утверждении порядка предоставления дополнительных гарантий права на жилое помещение детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Кольского района Мурманской области»

Постановлением утвержден Порядок предоставления дополнительных гарантий права на жилое помещение детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории района.

Порядок регулирует деятельность структурных подразделений администрации Кольского района по предоставлению дополнительных гарантий прав на жилые помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и организации мероприятий по сохранности жилых помещений, закрепленных за вышеуказанной категорией граждан на территории района.

Предусматривается, что дополнительные гарантии права на жилое помещение детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выявление, первичный учет и избрание формы устройства которых осуществлялось на территории района, обеспечиваются администрацией района.

Уполномоченным органом администрации Кольского района, осуществляющим реализацию дополнительных гарантий права на жилое помещение детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории района является отдел образования администрации Кольского района.

Порядком урегулированы вопросы об обеспечении дополнительных гарантий по сохранению права на жилое помещение детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа и вопросы об обеспечении дополнительных гарантий по предоставлению (приобретению) жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Устанавливается, что отдел образования готовит документы, закрепляющие право детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение, готовит документы о гарантии предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае если их возвращение в жилые помещения, нанимателями (членами семьи нанимателя) по договору социального найма либо собственниками которых они являются, невозможно при наличии одного из предусмотренных постановлением правительства области от 17 февраля 2005 г. № 46-ПП обстоятельств и ведет учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не имеющих закрепленного жилья, в порядке, установленном Законом Мурманской области «О предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда». Кроме того, отдел образования организует соответствующие мероприятия по сохранности жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Порядком установлены правила предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

В Петропавловск-Камчатском городском округе Камчатского края издано Постановление администрации города от 1 февраля 2012 года № 195 «Об общественном Совете по предпринимательству при Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

Общественный совет по предпринимательству при администрации городского округа создан в целях оказания содействия развитию предпринимательства в городском округе. Совет обеспечивает практическое взаимодействие администрации городского округа и предпринимательства в городском округе. Основными задачами Совета являются: оказание содействия администрации городского округа в реализации на территории городского округа Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; содействие развитию предпринимательства и его консолидация для решения актуальных социально-экономических проблем городского округа.

Установлено, что в соответствии со своими задачами Совет: осуществляет рассмотрение проектов муниципальных правовых актов, регулирующих развитие предпринимательства в городском округе, инвестиционных проектов; разрабатывает и вносит на рассмотрение администрации городского округа предложения по вопросам развития предпринимательства в городском округе, а также по совершенствованию нормативной правовой базы, регулирующей развитие предпринимательства в городском округе; изучает и обобщает проблемы предпринимательства в городском округе, осуществляет защиту законных прав и интересов предпринимателей в администрации городского округа путем обеспечения участия представителей предпринимательства в разработке муниципальных правовых актов, регулирующих развитие предпринимательства, в том числе разработке и реализации муниципальных программ развития предпринимательства в городском округе; рассматривает предложения предпринимателей, связанные с развитием предпринимательства в городском округе; организует в городском округе взаимодействие администрации городского округа с некоммерческими объединениями предпринимателей; осуществляет постоянное взаимодействие с Управлением по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства городского округа по вопросам своей деятельности.

При этом во исполнение своих задач и функций Совет имеет пра-

во: запрашивать и получать в установленном порядке от администрации городского округа информационные, аналитические, справочные и другие материалы и документы, необходимые для работы Совета; приглашать на заседания Совета руководителей органов администрации городского округа для участия в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета; рассматривать на заседаниях проекты муниципальных правовых актов, регулирующих развитие предпринимательства, муниципальных программ развития предпринимательства в городском округе и инвестиционных проектов; привлекать для работы в Совете специалистов, экспертов, консультантов; принимать решения по вопросам подготовки предложений о внесении изменений в Положение и состав Совета, а также определения приоритетных направлений деятельности Совета.

Раздел 7

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

В городе Мценске Орловской области издано Постановление администрации города от 7 декабря 2011 года № 1238 «О правилах содержания домашних животных в муниципальном образовании город Мценск»

Правила регламентируют отношения, возникающие в связи с содержанием животных, пчел и птицы, и распространяются на всех граждан и юридических лиц на территории города — владельцев указанных животных.

Владельцами домашних животных являются физические или юридические лица, у которых животные содержатся в жилом помещении, специализированном нежилом помещении (стойло, загон, сарай, клетка, вольер, пасека и т. п.) или на принадлежащих им территориях, а также осуществляющие постоянный уход за ними и контроль за их поведением.

Обязательным условием содержания животных, пчел и птицы является соблюдение владельцами домашних животных градостроительных регламентов, ветеринарных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов, а также данных Правил.

Домашние животные должны ежегодно вакцинироваться против зооантропозных болезней, т. е. болезней, общих для человека и животных.

Продажа домашних животных на рынке и в других местах торговли в границах города без оформленного ветеринарного свидетельства запрещается.

Животные, находящиеся на улице и в местах общего пользования (подъездах, подвалах, чердаках и т. д.) без присмотра владельца или соответствующего ошейника с указанием реквизитов владельца либо номерного индивидуального знака, выдаваемого при регистрации животного, признаются безнадзорными и подлежат отлову специализированной организацией.

Сельскохозяйственные животные и птица должны содержаться круглый год в предусмотренных для их содержания хозяйственных строениях и загонах, удовлетворяющих санитарно-эпидемиологическим правилам, исключающих их проникновение на территорию соседних участков.

Граждане, юридические лица должны содержать собак на привязи или в вольерах. Владельцы собак, имеющие в пользовании земельный участок, могут содержать собак в свободном выгуле только при хорошо огороженной территории, исключающей возможность доступа за огороженную территорию. В огороженных дворах общего пользования разрешается вольно содержать собаку либо выпускать во двор ночью для несения охранной службы только при согласии проживающих.

Утилизации подлежат трупы (останки) умерших (павших) домашних животных и птицы, а также трупы (останки) умерших, павших безнадзорных домашних животных. Утилизация осуществляется специализированной организацией в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами.

Запрещается выбрасывание трупов (останков) домашних животных и их несанкционированное захоронение вне специально отведенных мест. В случае необходимости трупы (останки) собак и кошек могут быть переданы в организацию по отлову для утилизации и захоронения.

В городском округе Верхнее Дуброво Свердловской области издано Постановление главы городского округа от 19 декабря 2011 года № 590 «О мерах по повышению безопасности граждан в местах с массовым пребыванием людей при использовании пиротехнических изделий»

На территории городского округа запрещена продажа пиротехнических изделий не в специализированных отделах и магазинах, а также хранение и складирование пиротехнических изделий в зданиях, не оборудованных автоматической пожарной защитой.

Запрещено применять пиротехнические изделия: в ночное время (с 23 до 8 часов), за исключением праздничных дат; на территориях взрывоопасных и пожароопасных объектов, газопроводов, линий высоковольтных электропередач; на крышах, балконах, лоджиях, выступающих частях фасадов зданий (сооружений); на территориях, ограниченных в соответствии с решениями органов исполнительной власти; на территориях объектов без письменного разрешения владельца объекта; при погодных условиях, не позволяющих обеспечить безопасность при их использовании; во время проведения митингов, демонстраций, шествий, пикетирований; лицам, не достигшим необходимого возраста, установленного производителем; при наличии менее двух аттестованных пиротехников, один из которых должен иметь аттестацию руководителя показа фейерверка.

В городе Черногорске Республики Хакасия издано Постановление администрации города от 17 января 2012 года № 47-п «О порядке проведения эвакуационных мероприятий в городе Черногорске при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Указанным постановлением утверждено положение, которое определяет основные задачи планирования, организации и порядок прове-

дения эвакуационных мероприятий из зон чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. В соответствии с ним эвакуация пострадавшего в ЧС населения — это комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) населения из зон чрезвычайной ситуации (ЧС) и кратковременному размещению в заблаговременно подготовленных по условиям первоочередного жизнеобеспечения безопасных районах (помещениях).

Установлено, что эвакомероприятия планируются и подготавливаются заблаговременно и осуществляются в короткий срок при возникновении или вероятной угрозе чрезвычайных ситуаций. К подготовительным мероприятиям относятся: создание и определение порядка работы городской эвакуационной комиссии, а также эвакокомиссий и групп по управлению эвакомероприятиями предприятий и учреждений города; определение порядка оповещения органов управления муниципального образования, рабочих, служащих и населения города об угрозе и возникновении ЧС; подготовка расчетов транспортного обеспечения эвакомероприятий, заключение предварительных соглашений с собственниками транспортных средств по перевозке пострадавшего в ЧС населения к местам временного пребывания; определение перечня муниципальных объектов для возможного принятия и размещения пострадавшего в ЧС населения — создание пунктов временного размещения населения (ПВР); создание запасов материально-технических средств для оснащения ПВР и обеспечения пострадавшего в ЧС населения предметами первой необходимости.

В зависимости от обстановки различают два вида режима функционирования эвакуационных органов: режим повседневной деятельности — функционирование экономики города при нормальной производственно-промышленной, радиационной, химической и сейсмической обстановке, отсутствие эпидемий, стихийных бедствий, ведение долгосрочных работ по ликвидации последствия стихийных бедствий; режим чрезвычайной ситуации — функционирование экономики при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации. При этом деятельность эвакоорганов в режиме чрезвычайной ситуации включает в себя: организацию информирования населения о сложившейся обстановке; организацию взаимодействия всех звеньев, участвующих в проведении эвакомероприятий или обеспечивающих их проведение; вывод (вывоз) пострадавшего населения из зоны ЧС; организацию пунктов временного размещения пострадавшего в результате ЧС населения; организацию всестороннего обеспечения эвакуируемого населения.

В Рузаевском муниципальном районе Республики Мордовия издано Постановление администрации от 26 января 2012 года № 107 «Об утверждении состава эвакуационной комиссии Рузаевского муниципального района»

В соответствии с постановлением эвакуационная комиссия района

создается при главе администрации муниципального района — руководителе гражданской обороны муниципального района в целях организации планирования и контроля выполнения мероприятий по рассредоточению и эвакуации населения, материальных и культурных ценностей района в военное время и является постоянно действующим организующим и консультативным органом при администрации муниципального района. Комиссия создается заблаговременно (в мирное время) для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет глава администрации муниципального района — руководитель гражданской обороны района. Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на председателя эвакуационной комиссии. В состав комиссии назначаются лица руководящего состава администрации, транспортных организаций, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, бюджетных организаций муниципального района. Численность и состав эвакуационной комиссии муниципального района определяется главой администрации муниципального района — начальником гражданской обороны муниципального района.

Согласно постановлению в мирное время на комиссию возлагается: разработка плана эвакуации населения района, других необходимых документов и их ежегодное уточнение; разработка совместно с административными и хозяйственными органами, службами гражданской обороны планов всестороннего обеспечения эвакомероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в загородной зоне; контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов; определение количества и выбор мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки на все виды транспорта для убытия в загородную зону; определение количества и выбор маршрутов эвакуации населения района автотранспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком; взаимодействие с органами военного комиссариата по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакомероприятий.

Установлено, что при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение комиссия выполняет следующие задачи: контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверка схем оповещения и связи; уточнение категорий и численности населения, подлежащего частичной и полной эвакуации; уточнение планов эвакуации населения, порядка и осуществления всех видов обеспечения эвакуации; организация контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей, организация инженерного оборудования маршрутов пешей эвакуации и укрытий в местах привалов и пунктах промежуточной эвакуации.

Постановлением также установлены задачи комиссии при получении распоряжения на проведение эвакомероприятий, в ходе проведения эвакомероприятий, при проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

Согласно постановлению подготовка членов эвакуационной комиссии должна быть направлена на обеспечение и совершенствование знаний ими функциональных обязанностей и выработку навыков их практического исполнения. Подготовка членов эвакуационной комиссии проводится: в федеральном учебно-методическом центре МЧС России; в учебно-методическом центре ГУ МЧС России по Республике Мордовия; на плановых занятиях, организуемых председателем эвакуационной комиссии; в ходе учений и тренировок по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района.

В Петропавловск-Камчатском городском округе Камчатского края издано Постановление администрации города от 30 января 2012 года № 161 «О создании специализированной стоянки в Петропавловск-Камчатском городском округе»

Указанным постановлением утверждено положение о специализированной стоянке для хранения задержанных транспортных средств, в том числе для транспортных средств, перевозящих опасные грузы, которое определяет порядок помещения на специализированную стоянку, хранения и выдачи транспортных средств, задержанных уполномоченными должностными лицами в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В соответствии с данным положением транспортное средство, задержанное уполномоченным должностным лицом, вывозится муниципальным унитарным предприятием «Автостоянка» на специализированную стоянку при помощи другого транспортного средства. Предприятие обязано опечатать конструктивно предусмотренные места доступа в транспортное средство. О задержании транспортного средства в отсутствии водителя уполномоченное должностное лицо незамедлительно сообщает в дежурную часть соответствующего органа внутренних дел Российской Федерации в целях информирования владельца (представителя владельца) о задержании транспортного средства и принятия мер, в случае необходимости, по установлению владельца (представителя владельца) транспортного средства. Задержанное транспортное средство должно быть визуально осмотрено на предмет наличия повреждений (вмятин, царапин и т. п.). В протокол задержания транспортного средства должна быть включена опись находящегося в нем имущества.

Установлено, что предприятие ведет журнал учета задержанных

транспортных средств, помещенных на специализированную стоянку, который хранится в течение трех лет. Журнал должен содержать следующие данные: дату и время помещения транспортного средства на специализированную стоянку; сведения о задержанном транспортном средстве (марка, модель, государственный регистрационный знак); основания помещения транспортного средства на специализированную стоянку (номер протокола о задержании транспортного средства); сведения о лице, осуществившем транспортировку (перемещение) транспортного средства, его подпись; сведения о лице, принявшем транспортное средство на хранение, его подпись; сведения о лице, разрешившем выдачу транспортного средства (должность, фамилия, инициалы); дату и время выдачи транспортного средства; сведения о лице, получившем транспортное средство, его подпись.

Доступ водителя (владельца, представителя владельца) к находящемуся на специализированной стоянке транспортному средству осуществляется в присутствии лица, ответственного за хранение транспортного средства. Выдача задержанного транспортного средства водителю (владельцу, представителю владельца) производится на основании разрешения (в письменной форме) уполномоченного должностного лица после оплаты расходов, связанных с перемещением и хранением задержанного транспортного средства. При выдаче транспортного средства номера узлов и агрегатов сверяются с данными свидетельства о регистрации транспортного средства. Транспортное средство визуально осматривается на предмет наличия новых повреждений и проверяется наличие оборудования и предметов, указанных в протоколе задержания транспортного средства.

В случае обнаружения новых повреждений, полученных в процессе перемещения, хранения задержанного транспортного средства и (или) отсутствия какого-либо оборудования и (или) предметов при выдаче транспортного средства лицом, ответственным за хранение транспортного средства, составляется акт. Акт подписывается лицом, ответственным за хранение транспортного средства и водителем (владельцем, представителем владельца) транспортного средства. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых остается у предприятия, второй — передается водителю (владельцу, представителю владельца) транспортного средства. Лицо, получившее транспортное средство, расписывается в журнале.

Раздел 8

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

В городском округе Йошкар-Ола Республики Марий Эл издано Постановление администрации от 26 декабря 2011 года № 3450 «О ведомственной целевой программе «Развитие культуры и искусства города Йошкар-Олы (2012—2014 годы)»

В соответствии с постановлением определены цели программы: обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям; обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни. Поставлены следующие задачи программы: сохранение культурного и исторического наследия; создание условий для улучшения доступа жителей города к информации и знаниям; сохранение и развитие творческого потенциала населения города; укрепление единого культурного пространства России.

В ходе реализации программы предполагается осуществление мероприятий по следующим направлениям: сохранение культурного и исторического наследия (работы по сохранению и реставрации музейных ценностей, содержание и развитие инфраструктуры, обеспечивающей сохранность указанных ценностей и гарантирующей доступ к ним граждан); создание условий для улучшения доступа жителей города к информации и знаниям (проведение мероприятий по внедрению информационно-коммуникационных технологий в отрасль и оснащению современным оборудованием и программными продуктами муниципальных учреждений культуры); сохранение и развитие творческого потенциала населения города (укрепление материально-технической базы, обновление специального оборудования муниципальных учреждений культуры, оснащение их световой и звуковой техникой будет способствовать созданию условий для творческой деятельности и образовательного процесса, развитию инфраструктуры отрасли, повышению качества предоставляемых муниципальных услуг в сфере культуры); укрепление единого культурного пространства России, интеграция российской культуры в мировое культурное пространство (укрепление материально-технической базы, обновление специального оборудования учреждений дополнительного образования сферы культуры, оснащение их музыкальными инструментами будет способствовать созданию условий для образовательного процесса).

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 10 (188) 16 марта 2012 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 16.03.2012. 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