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

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

**Еженедельный выпуск**

**№ 32 (210) 17 августа**

**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. — № 32 (210) 17 августа.

В мониторинге приводится выборочный анализ опубликованных муниципальных правовых актов, их структуризация по основным направлениям муниципально-правового регулирования.

Мониторинг может быть использован в качестве информационно-справочного материала о состоянии муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации в отдельных сферах правового регулирования. Положительный опыт правовой практики может быть учтен в правотворческой деятельности органов местного самоуправления области.

© Иркутский институт
законодательства
и правовой информации
им. М.М. Сперанского, 2012

# СОДЕРЖАНИЕ

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

Постановление администрации города Тамбова от 9 июля 2012 года № 5367 «О создании комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Тамбова и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг» **6**

Постановление администрации городского округа Салехарда Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 июля 2012 года № 353 «Об утверждении Порядка изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков, печатей и иных носителей изображения герба муниципального образования город Салехард» **7**

Решение городской Думы города Пскова от 17 июля 2012 года № 204 «Об утверждении Положения о порядке участия муниципального образования «Город Псков» в организациях межмуниципального сотрудничества» **8**

Решение городской Думы города Тамбова от 25 июля 2012 года № 683 «О положении «О порядке увольнения (освобождения от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия» **9**

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

Постановление местной администрации Черекского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 16 июля 2012 года № 345-пг «О порядке уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими местной администрации Черекского муниципального района» **10**

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

Постановление мэрии города Череповца Вологодской области от 15 июня 2012 года № 3340 «Об утверждении порядка оформления согласия (отказа) на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма» **12**

Постановление администрации Уссурийского городского округа Приморского края от 29 июня 2012 года № 2010-НПА «Об утверждении порядка определения показателей эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью Уссурийского городского округа» **13**

Постановление администрации городского округа Перми от 1 августа 2012 года № 62-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда города Перми» 15

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

Решение Думы Дальнегорского городского округа Приморского края от 28 июня 2012 года № 299 «Об утверждении положения «О размещении объектов временного назначения на территории Дальнегорского городского округа» 16

Постановление администрации городского округа Перми от 18 июля 2012 года № 60-П «Об утверждении Административного регламента Департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление адресации объектов недвижимости» 17

Постановление администрации города Твери от 20 июля 2012 года № 1219 «Об утверждении порядка демонтажа незаконно размещенных нестационарных объектов на территории города Твери» 18

Постановление администрации городского округа Перми от 31 июля 2012 года № 423 «Об утверждении порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по капитальному ремонту трамвайных путей (в пределах нормативных габаритов) в 2012 году» 19

**Раздел 5. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан**

Постановление администрации Сыктывдинского муниципального района Республики Коми от 16 мая 2012 года № 5/998 «О резервировании (квотировании) рабочих мест для трудоустройства безработных граждан, особо нуждающихся в социальной защите от безработицы на 2012–2014 годы» 21

Постановление администрации Петрозаводского городского округа Республики Карелия от 4 июля 2012 года № 2585 «Об утверждении Административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» 22

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

Постановление администрации городского округа Геленджика Краснодарского края от 4 июля 2012 года № 1944 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного

рынка на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» 24

Постановление администрации Петрозаводского городского округа Республики Карелия от 7 июля 2012 года № 2666 «Об утверждении административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Помощь гражданам по защите прав потребителей» 25

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

Постановление администрации городского округа Калининграда от 29 июня 2012 года № 1167 «Об утверждении Положения о пунктах выдачи средств индивидуальной защиты населению городского округа «Город Калининград» 27

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

Постановление администрации Находкинского городского округа Приморского края от 13 июня 2012 года № 1032 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» 28

Постановление администрации городского округа Липецка от 25 июля 2012 года № 1300 «Об утверждении городской целевой программы «Модернизация системы общего образования города Липецка в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (2012 г.)» 29

Постановление администрации городского округа Перми от 25 июля 2012 года № 402 «Об утверждении порядка представления документов для награждения почетным Знаком Пермского края «За достойное воспитание детей» 30

Постановление администрации городского округа Перми от 25 июля 2012 года № 406 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением всероссийских спортивных соревнований премьер-лиги на территории города Перми» 31

# Раздел 1

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

**В городе Тамбове издано Постановление администрации города от 9 июля 2012 года № 5367 «О создании комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Тамбова и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг»**

В соответствии с утвержденным Положением комиссия по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг представляет собой постоянно действующий совещательный орган при администрации города.

Предусматривается, что комиссия рассматривает все жалобы, поступившие в администрацию города, кроме случаев обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений. Продолжительность рассмотрения жалобы не превышает 10 дней с момента получения жалобы.

Заседания комиссии проходят по мере необходимости. Лицо, на которое подана жалоба, приглашается на ее заседание. В протоколе заседания комиссии указываются сроки принятия мер по устранению выявленных нарушений, восстановлению нарушенных прав и законных интересов получателя муниципальной услуги, рекомендации по организации работы и контролю за предоставлением муниципальной услуги, наложению взысканий на лиц, допустивших нарушение прав и законных интересов получателя муниципальной услуги, иные рекомендации, направленные на совершенствование административных процедур и повышение качества предоставления муниципальной услуги.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решения, принятые комиссией, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**В городском округе Салехарде Ямало-Ненецкого автономного округа издано Постановление администрации городского округа от 11 июля 2012 года № 353 «Об утверждении Порядка изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков, печатей и иных носителей изображения герба муниципального образования город Салехард»**

Утвержденный Порядок определяет основные правила изготовления, использования, хранения и уничтожения бланков, печатей и иных носителей изображения герба городского округа в администрации городского округа, ее структурных подразделениях с правами юридического лица и муниципальных учреждениях городского округа.

Вся документация, связанная с изготовлением, хранением, использованием и уничтожением бланков документов и печатей с воспроизведением герба городского округа, включается в сводную номенклатуру дел администрации городского округа. Воспроизведение герба муниципального образования не допускается в сочетании с текстом и изображениями, посягающими на права человека, его честь и достоинство, оскорбляющими национальные и религиозные чувства граждан.

Предусматривается, что изготовление бланков и печатей осуществляют полиграфические предприятия, имеющие при необходимости лицензии на деятельность по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции и штемпельно-граверные мастерские, имеющие сертификаты добровольной системы сертификации «Полиграфсерт» или «ПечатьСерт».

Изготовление бланков и печатей с воспроизведением герба муниципального образования осуществляется по заявке администрации городского округа, ее структурного подразделения, муниципального учреждения, к которой прилагаются эскизы бланков и печатей, заверенные подписью руководителя и печатью соответствующего учреждения. Эскизы бланков почетных грамот, дипломов и иных наград, выдаваемых администрацией городского округа, и бланков документов к ним, а также эскизы отличительных и нагрудных знаков с воспроизведением изображения герба муниципального образования утверждаются правовыми актами администрации городского округа.

Допускается воспроизведение герба муниципального образования отличных от оригинала размеров на иных носителях с применением различных материалов и рельефов, а также в монументально-декоративной пластике при условии, что выбранный вид материала и техники не искажает и не исказит в дальнейшем знаково-символическое содержание герба муниципального образования, обеспечивает и обеспечит сохранение пропорций его изображения.

Кроме того, утвержденный Порядок регулирует следующие вопро-

сы: порядок использования бланков, печатей и иных носителей изображения герба городского округа; организация учета и хранения бланков и печатей с воспроизведением герба муниципального образования; порядок уничтожения бланков, печатей и иных носителей изображения герба муниципального образования.

**В городе Пскове принято Решение городской Думы от 17 июля 2012 года № 204 «Об утверждении Положения о порядке участия муниципального образования «Город Псков» в организациях межмуниципального сотрудничества»**

Согласно утвержденному Положению муниципальное образование участвует в межмуниципальном сотрудничестве в форме участия в Совете муниципальных образований области и иных объединениях муниципальных образований; заключения договоров и соглашений о сотрудничестве с другими муниципальными образованиями; участия в межмуниципальных хозяйственных обществах (общество с ограниченной ответственностью, закрытое акционерное общество); участия в некоммерческих организациях (автономных некоммерческих организациях и фондах); разработки и реализации совместных проектов и программ социально-экономического, экологического, правового, научного и кадрового характера.

Устанавливается, что муниципальное образование может участвовать в Совете муниципальных образований области в целях осуществления взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных образований, выражения и защиты общих интересов муниципальных образований области. Решение об участии, о выходе муниципального образования из Совета муниципальных образований области принимается городской Думой по предложению главы города или депутатов городской Думы. Участие в иных некоммерческих объединениях муниципальных образований, создаваемых на добровольной основе, осуществляется в аналогичном порядке.

Предложение о необходимости заключения договоров и соглашений о сотрудничестве с другими муниципальными образованиями представляется главой города в городскую Думу. На заседании могут выступить представители других муниципальных образований — участников межмуниципального соглашения.

Инициатива о создании межмуниципального хозяйственного общества или некоммерческой организации, предложение о необходимости участия в уже существующих межмуниципальных обществах и организациях могут быть выдвинуты городской Думой, главой города, администрацией города. Предусматривается, что решение городской Думы об учреждении межмуниципального хозяйственного общества или некоммерческой организации должно определять: совместно с какими муниципальными образованиями принимается решение об

учреждении межмуниципального хозяйственного общества или некоммерческой организации; организационно-правовую форму хозяйственного общества или некоммерческой организации; цели создания; финансовые средства, материальные и иные ресурсы, подлежащие объединению для совместного решения вопросов местного значения в качестве вкладов.

Правовым актом регламентируется порядок расходования средств на межмуниципальное сотрудничество.

**В городе Тамбове принято Решение городской Думы от 25 июля 2012 года № 683 «О положении «О порядке увольнения (освобождения от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия»**

В соответствии с утвержденным Положением решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность городской Думы, в связи с утратой доверия принимается городской Думой тайным голосованием на основании материалов по результатам проверки комитета городской Думы по безопасности и противодействию коррупции. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

Предусматривается перечень обстоятельств, учитываемых при увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия: характер совершенного лицом коррупционного правонарушения; тяжесть коррупционного правонарушения; обстоятельства, при которых коррупционное правонарушение совершено; соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; предшествующие результаты исполнения лицом своих должностных обязанностей.

Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия принимается в срок не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении лицом, замещающим муниципальную должность в городской Думе, коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность городской Думы, пребывания его в отпуске, других случаев неисполнения должностных обязанностей по уважительным причинам, проведения проверки и рассмотрения ее материалов.

Копия решения об увольнении (освобождении от должности) с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых нарушены, вручается лицу, замещающему муниципальную должность.

# Раздел 2

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

**В Черекском муниципальном районе Кабардино-Балкарской Республики издано Постановление местной администрации от 16 июля 2012 года № 345-пг «О порядке уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими местной администрации Черекского муниципального района»**

Порядок устанавливает процедуру уведомления главы местной администрации о выполнении муниципальным служащим местной администрации иной оплачиваемой работы.

Установлено, что муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, РФ, республики, муниципального района, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, РФ, КБР, местной администрации.

Выполнение служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству. При этом служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, до начала выполнения иной оплачиваемой работы направляет руководителю (работодателю) уведомление в письменной форме, которое должно содержать: наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу; наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы; предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

Руководитель (работодатель) в бланке уведомления подтверждает, что выполнение служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов, и предполагаемый график иной работы не препятствует ему исполнению должностных обязан-

ностей по замещаемой должности службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

В случае если руководитель (работодатель) возражает против выполнения служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа служащего может привести к конфликту интересов.

Уведомление служащего в течение трех дней направляется в комиссию по урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района, которая по итогам его рассмотрения принимает одно из двух решений: установить, что в рассматриваемом случае содержится или не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов.

В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет руководителя (работодателя).

# Раздел 3

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

**В городе Череповце Вологодской области издано Постановление мэрии от 15 июня 2012 года № 3340 «Об утверждении порядка оформления согласия (отказа) на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма»**

Предусмотрено, что для оформления согласия (отказа) на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, наниматель жилого помещения и проживающие совместно с ним члены его семьи, а также граждане, не утратившие право пользования жилым помещением, представляют в управление заявление и следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и его копию; выписку из поквартирной карточки; выписку из регистрационной карточки; выписку из финансового лицевого счета; документы, подтверждающие родственные отношения: свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о рождении, судебное решение о признании членом семьи, свидетельство о перемене имени и их копии; документ, подтверждающий правовые основания пользования жилым помещением (договор социального найма), и его копию; определение суда общей юрисдикции о принятии искового заявления к производству в случае, если к нанимателю жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения и если право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке, и его копию; медицинские справки об отсутствии у проживающих в жилом помещении и вселяющихся в жилое помещение граждан одной из тяжелых форм хронических заболеваний, при которых совместное проживание с гражданином в одном помещении невозможно, в случае вселения в коммунальную квартиру; документы Архивного фонда Российской Федерации; нотариально удостоверенную доверенность в случае обращения представителя заявителя (членов семьи заявителя) и ее копию; договоры поднайма жилого помещения, подписанные нанимателем и членами его семьи, с одной стороны, а также поднанимателем и гражданами, вселяющимися в жилое помещение по данному договору, с другой стороны (составляется в количестве трех экземпляров, имеющих одинаковую юридическую силу).

Основаниями для отказа в принятии документов являются: наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных

не оговоренных в них исправлений; представление документов, исполненных карандашом; невозможность прочтения текста заявления; представление документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать содержание; представление документов лицом, не наделенным соответствующими полномочиями.

Решение о согласии на передачу жилого помещения в поднаем либо об отказе на передачу жилого помещения в поднаем принимается мэрией города в срок не более 30 рабочих дней со дня представления нанимателем заявления и документов.

Управление выносит на рассмотрение общественной комиссии по жилищным вопросам при мэрии города заявление и представленные документы, по результатам рассмотрения которых разрабатывает и выносит в установленном порядке на согласование проект постановления мэрии города о передаче в поднаем предоставленного по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда либо об отказе в передаче в поднаем предоставленного по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

**В Уссурийском городском округе Приморского края издано Постановление администрации города от 29 июня 2012 года № 2010-НПА «Об утверждении порядка определения показателей эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью Уссурийского городского округа»**

Показатели и их значения эффективности управления собственностью определяются следующим образом:

— коэффициент использования некоммерческой недвижимости для оказания муниципальных услуг и исполнения функций определяется путем деления полезной площади, исчисляемой в метрах квадратных, объекта некоммерческой недвижимости на площадь, исчисляемой в метрах квадратных, используемую для предоставления муниципальных услуг и исполнения функций;

— показатель, характеризующий наличие у предприятия, учреждения правоустанавливающих документов, технической документации на объект недвижимости; при наличии документов и технической документации значение показателя принимается за 1;

— показатель, отражающий отсутствие возможности беспрепятственного несанкционированного проникновения на объект недвижимости посторонних лиц; при отсутствии возможности беспрепятственного несанкционированного проникновения на объект недвижимости посторонних лиц значение показателя принимается за 1;

— показатель, отражающий размер расходов, понесенных за счет средств бюджета городского округа (средств учреждения,

предприятия), на техническую эксплуатацию одного квадратного метра объекта недвижимости определяется путем деления площади объекта недвижимости на размер фактических расходов, понесенных за счет средств бюджета городского округа (средств учреждения, предприятия), на техническую эксплуатацию объекта недвижимости;

— показатель, отражающий отсутствие нарушений требований действующего законодательства в сфере управления объектом недвижимости, выявленных в ходе проведения проверок контролирующими органами и организациями; при отсутствии претензий и иных требований значение показателя принимается за 1.

Показатели и их значения эффективности распоряжения муниципальной собственностью городского округа определяются следующим образом:

— коэффициент соответствия размера платы за предоставление в аренду коммерческой недвижимости рыночным размерам арендной платы за недвижимость с аналогичными технико-эксплуатационными свойствами определяется путем деления годового размера платы за аренду одного квадратного метра коммерческой недвижимости, указанной в договоре аренды, на годовой размер арендной платы, определенной на основании отчета об оценке рыночной ставки арендной платы, за один квадратный метр недвижимости;

— показатель, отражающий отсутствие нарушений условий договоров аренды по использованию коммерческой недвижимости; при отсутствии нарушений условий договоров аренды по использованию коммерческой недвижимости значение показателя принимается за 1;

— коэффициент использования коммерческой недвижимости определяется путем деления площади, исчисляемой в метрах квадратных, занятой арендаторами, на полезную площадь, исчисляемую в метрах квадратных, коммерческой недвижимости;

— показатель, отражающий полноту и своевременность перечисления доходов от использования коммерческой недвижимости в доход местного бюджета (доход учреждения, предприятия); при полном и своевременном перечислении значение показателя принимается за 1;

— коэффициент соответствия количества денежных средств, фактически поступивших предприятию от продажи объекта недвижимости, рыночной стоимости объекта недвижимости, определяется путем деления количества денежных средств, фактически поступивших от продажи объекта недвижимости, на рыночную стоимость объекта недвижимости, определенную на основании отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости.

**В городском округе Перми издано Постановление администрации округа от 1 августа 2012 года № 62-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда города Перми»**

Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги территориальным органом администрации города.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в городе и желающие получить в собственность занимаемое ими по договору социального найма жилое помещение. При этом от имени несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет, заявителями могут выступать их законные представители — родители, усыновители или опекуны.

Муниципальная услуга включает следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и документов; рассмотрение документов; согласование проекта договора или проекта письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан; подписание договора или письма об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан и выдача документов.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня подачи заявления и необходимых документов.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если: приватизируемые жилые помещения находятся в аварийном состоянии, в общежитиях, за исключением общежитий, принадлежавших государственным или муниципальным предприятиям либо государственным или муниципальным учреждениям и переданных в ведение органов местного самоуправления, являются служебными жилыми помещениями; заявители уже участвовали в приватизации; приватизируемое жилое помещение не находится в собственности муниципального образования.

При этом оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение и выдача договора о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность граждан либо отказ в передаче жилого помещения в собственность граждан.

# Раздел 4

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

**В Дальнегорском городском округе Приморского края принято Решение Думы города от 28 июня 2012 года № 299 «Об утверждении положения «О размещении объектов временного назначения на территории Дальнегорского городского округа»**

Данное положение устанавливает процедуру предоставления земельных участков, расположенных на территории городского округа, а с момента разграничения государственной собственности на землю — находящихся в муниципальной собственности городского округа — для размещения временных объектов.

Под объектами временного назначения понимаются переносные сооружения облегченного типа (сборно-разборные конструкции), не являющиеся объектами недвижимости, перемещение которых возможно без ущерба его назначению, установленное на определенный срок, по истечении которого его владелец обязан демонтировать временное сооружение.

К объектам временного назначения, на которые распространяется действие положения, относятся киоски и павильоны (их комплексы) розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения; остановочные комплексы; летние кафе; лотки, палатки; открытые автостоянки и стоянки маломерного флота; авторынки открытого типа; мобильные объекты — автоприцепы; металлические гаражи; передвижные мастерские по обслуживанию населения (слесарные столики для изготовления ключей, ремонт обуви и др.)

Земельные участки для размещения объектов временного назначения предоставляются в аренду сроком до пяти лет включительно.

Не разрешается размещение временных объектов на газонах, цветниках, детских площадках, в арках зданий, на тротуарах, проездах и других участках, где затрудняется движение пешеходов и транспорта, и в случаях, если временное сооружение загораживает витрины торговых организаций.

Юридические и физические лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка для размещения временного объекта, обращаются в администрацию городского округа с заявлением о предоставлении земельного участка для размещения временного объекта. В заявлении должны быть определены цель использования земельного участка, его предполагаемые размеры и местоположение, испрашива-

емое право на землю. К заявлению прилагаются копии необходимых документов.

Уполномоченный орган администрации информирует население о предстоящем предоставлении земельного участка для размещения временного объекта. В целях предоставления земельного участка для временного объекта по истечении семи дней с момента опубликования информационного сообщения, заявитель предоставляет в уполномоченный орган эскиз временной конструкции, включающий: план размещения временного объекта на местности, выполненный в масштабе 500 или 1000 с привязкой к существующей застройке, с указанием объемов благоустройства; фасады и (или) элементы ограждения в цветовом решении, согласованные уполномоченным органом в области архитектуры и строительства.

Уполномоченный орган готовит акт выбора земельного участка, который действует в течение трех месяцев с момента его получения заявителем. Заявитель предоставляет в уполномоченный орган акт выбора земельного участка с согласованиями всех заинтересованных служб. По ходатайству заявителя, срок получения согласований может быть продлен на один месяц.

Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения от заявителя согласованного акта выбора земельного участка рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении земельного участка для размещения объекта временного назначения.

**В городе Перми издано Постановление администрации города от 18 июля 2012 года № 60-П «Об утверждении Административного регламента Департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление адресации объектов недвижимости»**

Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

При этом под адресацией понимается процесс установления адреса, реализуемый в соответствии с принятой системой норм, правил, методик и технологий.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели — собственники или владельцы объектов адресации либо их уполномоченные представители.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством выполнения следующих административных процедур: прием и регистрация заявления и представленных документов; рассмотрение заявления и представленных документов и подготовка проекта акта либо проекта отказа; принятие решения об адресации объ-

екта недвижимости, подписание проекта акта и подготовка заверенной в установленном порядке копии акта или подписание проекта отказа либо возвращение заявления и представленных документов на доработку ответственному исполнителю; выдача заверенной копии акта либо оригинала отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 рабочих дней со дня регистрации заявления об адресации объектов недвижимости и прилагаемых к нему документов.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если заявитель не представил необходимые документы и не подтверждает свои полномочия на проведение адресации объекта, а также, если объект недвижимого имущества не является объектом адресации согласно Положению об Адресном реестре.

**В городе Твери издано Постановление администрации города от 20 июля 2012 года № 1219 «Об утверждении порядка демонтажа незаконно размещенных нестационарных объектов на территории города Твери»**

Порядок регламентирует единый порядок выявления, демонтажа, транспортировки и временного хранения нестационарных объектов (павильоны, киоски, выносное холодильное оборудование), незаконно размещенных на территории города.

Под нестационарным объектом понимается объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанную прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения или неприсоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

Работу по выявлению незаконно размещенных нестационарных объектов, подготовке материалов, рассмотрению вопросов и передачи материалов в комиссию по демонтажу незаконно размещенных нестационарных объектов на территории города осуществляет структурное подразделение администрации города по мере поступления в администрацию информации о незаконно размещенных нестационарных объектах: от органов государственной власти, местного самоуправления, физических и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и ведомственной принадлежности; по результатам проведения мероприятий по выявлению незаконно размещенных нестационарных объектов.

Незаконно размещенные нестационарные объекты подлежат демонтажу и вывозу к месту их хранения в добровольном или принудительном порядке.

Демонтаж и вывоз незаконно размещенных нестационарных объектов в добровольном порядке осуществляются владельцем имущества собственными силами и за счет собственных средств.

Демонтаж, вывоз незаконно размещенных нестационарных объектов в принудительном порядке, а также их дальнейшее временное хра-

нение осуществляются за счет средств, предусмотренных в бюджете города.

Согласно порядку уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня с момента составления справки о фиксации факта незаконно размещенного нестационарного объекта выдает лицу, разместившему данный объект, требование о добровольном демонтаже незаконно размещенного нестационарного объекта.

В случае если лицо, осуществившее незаконное размещение нестационарного объекта, не установлено, не позднее одного рабочего дня с даты составления справки о фиксации факта незаконного размещения нестационарного объекта требование вывешивается на объекте, о чем в самом требовании делается соответствующая отметка.

Сообщение о демонтаже незаконно размещенного нестационарного объекта с требованием о его добровольном демонтаже и вывозе публикуется в муниципальной газете не позднее 10 рабочих дней с даты составления справки о фиксации факта незаконного размещения нестационарного объекта, а также размещается на официальном сайте администрации города не позднее одного рабочего дня с даты составления справки о фиксации факта о незаконном размещении нестационарного объекта.

В случае если нарушившее лицо в установленный срок не приняло мер по добровольному демонтажу и вывозу незаконно размещенного нестационарного объекта, представителем уполномоченного органа составляется справка о неисполнении требования.

Демонтаж незаконно размещенных нестационарных объектов осуществляется в соответствии с распоряжением главы администрации города на основании принятого комиссией коллегиального решения о принудительном демонтаже незаконно размещенного нестационарного объекта.

**В городском округе Перми издано Постановление администрации города от 31 июля 2012 года № 423 «Об утверждении порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по капитальному ремонту трамвайных путей (в пределах нормативных габаритов) в 2012 году»**

Порядок определяет цели, условия, порядок предоставления, категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий, контроль целевого использования и порядок возврата в случае нарушения условий, установленных при предоставлении или выявлении фактов нецелевого использования субсидий по капитальному ремонту трамвайных путей (в пределах нормативных габаритов).

При этом к работам по капитальному ремонту трамвайных путей

(в пределах нормативных габаритов) относятся работы: по съему (разборке) асфальтобетонного или плитного покрытия путей, находящихся в состоянии, не соответствующем нормативным требованиям; укладке нового асфальтобетонного или плитного покрытия путей; заливке швов вяжущим материалом.

Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением муниципальных учреждений города), владеющим на праве собственности или ином законном основании имуществом (трамвайными путями) в границах города и выполняющим собственными силами или с привлечением третьих лиц ремонт покрытия путей из числа в перечень ремонтных участков трамвайных путей на возмещение затрат по ремонту покрытия путей в целях обеспечения нормативного состояния покрытия путей.

Ремонт покрытия путей проводится при наступлении нормативных сроков для его проведения либо до наступления указанных сроков при наличии предписаний контрольно-надзорных органов или актов обследований (дефектных ведомостей) получателя субсидии в случае разрушений, в том числе вследствие аварий, дорожно-транспортных происшествий на трамвайных путях.

В случае недостаточности объемов бюджетного финансирования из предлагаемых получателями субсидии перечней формируется перечень первоочередных ремонтных участков покрытия путей исходя из следующих приоритетов: интенсивность использования трамвайных путей и наличие предписаний контрольно-надзорных органов.

Контроль за соблюдением условий предоставления и целевого использования субсидий осуществляется функциональным органом и иными уполномоченными органами.

При этом получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Перми в случае выявления функциональным органом или контролирующим органом: нецелевого использования субсидии; представления недостоверных сведений или документов; неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору; превышения фактически полученных субсидий над подлежащими к перечислению вследствие технической ошибки при их предоставлении.

# Раздел 5

## Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

**В Сыктывдинском муниципальном районе Республики Коми издано Постановление администрации района от 16 мая 2012 года № 5/998 «О резервировании (квотировании) рабочих мест для трудоустройства безработных граждан, особо нуждающихся в социальной защите от безработицы на 2012–2014 годы»**

Данным постановлением утверждено Положение о резервировании (квотировании) рабочих мест для трудоустройства безработных граждан, особо нуждающихся в социальной защите.

Резервирование рабочих мест осуществляется для приема на работу безработных граждан, особо нуждающихся в социальной защите от безработицы. К группам населения, для которых осуществляется в первую очередь квотирование рабочих мест, относятся следующие категории граждан, проживающих на территории муниципального района: инвалиды, имеющие индивидуальную программу реабилитации; несовершеннолетние граждане в возрасте от 16 до 18 лет; лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости); граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; лица, освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; беженцы и вынужденные переселенцы; дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; лица, направленные на исправительные работы.

В зависимости от ситуации, складывающейся на рынке труда, возможно квотирование рабочих мест и для других групп населения в соответствии с постановлением администрации муниципального района.

В соответствии с Положением работодатель определяет рабочее место для приема на работу по квоте безработного гражданина из числа особо нуждающихся в социальной защите. Квоты для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите, устанавливаются на период не менее одного календарного года. Служба занятости населения осуществляет подбор и направление безработных граждан особо нуждающихся в социальной защите на рабочее место в счет установленной квоты в соответствии с заявками работодателей, решением Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предложениями глав (руководителей администраций) сельских поселений. Работодатель в течение месяца со дня получения

настоящего постановления определяет рабочие места для приема на работу безработных граждан, особо нуждающихся в социальной защите, издает приказ по организации и предоставляет в Службу занятости сведения о вакансии по квоте. Трудоустройство граждан в счет установленной квоты производится работодателем по направлению Службы занятости. Отказ работодателя в приеме на работу безработного, направленного Службой занятости по квоте, должен быть мотивирован и обоснован в письменном виде. Рабочие места для трудоустройства безработных граждан, особо нуждающихся в социальной защите от безработицы, создаются за счет средств работодателей.

**В Петрозаводском городском округе Республики Карелия издано Постановление администрации города от 4 июля 2012 года № 2585 «Об утверждении Административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Административный регламент определяет порядок приема заявлений, документов, а также постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» предоставляется администрацией городского округа в лице отдела учета и распределения жилья управления жилищного хозяйства комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа. Заявителем муниципальной услуги является гражданин, желающий встать на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, или уполномоченный им представитель.

Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное уведомление о постановке заявителя и (или) членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, или об отказе в постановке на такой учет. Основанием для постановки заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении является постановление администрации городского округа. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Административным регламентом установлен следующий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги: представление документов ненадлежащим лицом;

представление неполного пакета документов, указанных в административном регламенте; истечение срока действия документов; документы не поддаются прочтению или исполнены карандашом.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: непредставление документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации; представление документов, которые не подтверждают право заявителя и (или) членов его семьи быть принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации или представление недостоверных сведений в указанных документах; неистечение срока, предусмотренного статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, со дня совершения заявителем и (или) членами его семьи действий, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в жилом помещении.

В рамках оказания муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры: прием и проверка представленных заявителем документов; подготовка специалистами отдела учета и распределения жилья предложений на городскую жилищную комиссию о принятии на учет либо отказе в принятии заявления на учет; принятие решения комиссий о принятии на учет либо об отказе в принятии заявителя на учет; уведомление заявителя о принятом решении; подготовки проекта постановления о признании заявителя малоимущим (при необходимости), принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении; внесение записи в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

# Раздел 6

## Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

**В городском округе Геленджике Краснодарского края издано Постановление администрации городского округа от 4 июля 2012 года № 1944 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования город-курорт Геленджик»**

В соответствии с утвержденным регламентом заявителями на оказание муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории городского округа являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка. Муниципальную услугу предоставляет Управление потребительского рынка и услуг администрации городского округа.

Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на право организации розничного рынка или отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы: заявление; копии учредительных документов; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по местонахождению юридического лица; удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок: свидетельство о государственной регистрации права; других документов, не находящихся в распоряжении государственных органов, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием документов на оказание

муниципальной услуги в многофункциональном центре, передачу пакета документов в Управление; анализ представленных заявителем документов на предмет их достаточности и соответствия требованиям действующего законодательства, межведомственный запрос необходимых документов; принятие решения о выдаче разрешения (продлении, переоформлении разрешения) либо об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка; подготовка и выдача заявителю уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка; подготовка и выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: разрешения на право организации розничного рынка; уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

**В Петрозаводском городском округе Республики Карелия издано Постановление администрации от 7 июля 2012 года № 2666 «Об утверждении административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Помощь гражданам по защите прав потребителей»**

Административный регламент администрации Петрозаводского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Помощь гражданам по защите прав потребителей» разработан в целях повышения потребительских знаний граждан и восстановления их законных прав и интересов в сфере потребительского рынка, определяет сроки и последовательность действий администрации городского округа при оказании помощи гражданам по защите прав потребителей.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа в лице отдела по защите прав потребителей Управления потребительского рынка комитета экономического развития администрации городского округа. Получателями муниципальной услуги являются граждане, обратившиеся лично либо через представителей и (или) направившие индивидуальные и (или) коллективные письменные обращения (жалобы).

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Как указано в административном регламенте, конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: рассмотрение по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов, принятие по ним необходимых мер (консультирование; написание претензии, искового заявления в суд; представительство в судах в качестве защиты потребителя и обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей); направление письменного ответа по существу обращения (жалобы); в случае выявления по жалобе потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружаю-

щей среды, извещение об этом федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг)); письменное уведомление о переадресовании обращения (жалобы) в соответствующие органы (в случае, если вопросы в обращении (жалобе) не подпадают под действие Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей»), в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении (жалобе) вопросов; ответ на устное обращение (жалобу), поступившее в ходе личного приема потребителей, может быть дан устно, в случае согласия потребителя и если изложенные гражданином факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, о чем делается запись в журнале регистрации устных обращений (жалоб); письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При этом в предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям: отсутствие в письменном обращении (жалобе), в том числе в форме электронного документа, фамилии потребителя и почтового и (или) электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ; наличие в письменных обращениях (жалобах) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи; в случае если в обращении (жалобе) потребителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в администрацию городского округа; в случае если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Согласно административному регламенту предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур: прием и регистрация письменных обращений (жалоб) потребителей; рассмотрение письменных обращений (жалоб) потребителей и подготовка ответов по итогам их рассмотрения; прием и регистрация устных обращений (жалоб) потребителей; рассмотрение устных обращений (жалоб) потребителей и подготовка ответов по итогам их рассмотрения; обращение в суд в защиту прав потребителя.

# Раздел 7

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

**В городском округе Калининграде издано Постановление администрации города от 29 июня 2012 года № 1167 «Об утверждении Положения о пунктах выдачи средств индивидуальной защиты населению городского округа «Город Калининград»**

Положением регламентирован порядок создания пунктов выдачи средств индивидуальной защиты населению городского округа, организация их деятельности и функции.

В соответствии с Положением пункты выдачи средств индивидуальной защиты населению после размещения на них средств индивидуальной защиты предназначены для обеспечения выдачи населению средств индивидуальной защиты при ведении гражданской обороны.

Основными функциями пунктов выдачи средств индивидуальной защиты являются: выдача населению средств индивидуальной защиты органов дыхания и медицинских средств защиты; оказание помощи населению в подготовке средств индивидуальной защиты к использованию; обеспечение сохранности материальной базы пунктов выдачи средств индивидуальной защиты и поддержание ее в готовности к использованию.

Подготовка персонала учреждений (предприятий, организаций), назначенного в состав администраций пунктов выдачи средств индивидуальной защиты, проводится в ходе тренировок и учений.

Подготовка руководителей администраций пунктов выдачи средств индивидуальной защиты проводится в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Калининградской области.

К Постановлению прилагаются Методические рекомендации по оборудованию пунктов выдачи средств индивидуальной защиты и подготовке фильтрующих противогазов (камер защитных детских) к пользованию, определяющие перечень документации, оборудования и инструментов, необходимых для работы на пунктах выдачи средств индивидуальной защиты, порядок подготовки фильтрующих противогазов к пользованию и обязанности персонала администрации пункта выдачи средств индивидуальной защиты населению.

# Раздел 8

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

**В Находкинском городском округе Приморского края издано Постановление администрации города от 13 июня 2012 года № 1032 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»**

Данный регламент определяет порядок взаимодействия, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги по зачислению в муниципальные образовательные учреждения городского округа.

При зачислении в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования получателями муниципальной услуги являются лица, достигшие на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

При зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение открытую (сменную) общеобразовательную школу получателями муниципальной услуги являются лица, достигшие возраста, определенного уставом муниципального общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы (предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования не ограничивается).

При зачислении в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей получателями муниципальной услуги являются лица, достигшие возраста, предусмотренного уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей и программами дополнительного образования детей.

Заявителями муниципальной услуги могут быть: родители (законные представители) несовершеннолетних; совершеннолетние граждане — получатели муниципальной услуги; несовершеннолетние в возрасте от 14 лет (с письменного согласия родителей (законных представителей); законный представитель заявителя — физическое лицо, действующее от имени заявителя в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

Муниципальная услуга предоставляется круглогодично. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента подачи заявителем заявления в образовательное учрежде-

ние о предоставлении муниципальной услуги до приема (зачисления) ребенка в образовательное учреждение.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием заявлений и документов от заявителей для зачисления в образовательное учреждение; рассмотрение принятых заявлений и представленных документов, принятие решения о приеме (об отказе в приеме) в образовательное учреждение; зачисление в образовательное учреждение.

Рассмотрение принятых заявлений и представленных документов производится работниками образовательных учреждений в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления, для заявлений, поступивших в течение учебного года — в день подачи заявления.

Решение о приеме (об отказе в приеме) в образовательное учреждение доводится до сведения заявителя по истечении 3 рабочих дней с момента подачи заявления указанным в заявлении способом (устно: при личном обращении заявителя в образовательное учреждение либо посредством использования средств телефонной связи; письменно, в том числе путем электронного информирования).

**В городском округе Липецке издано Постановление администрации города от 25 июля 2012 года № 1300 «Об утверждении городской целевой программы «Модернизация системы общего образования города Липецка в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (2012 г.)»**

Целью программы является повышение качества ресурсного обеспечения отрасли, позволяющего общеобразовательным учреждениям обеспечивать достижение образовательных результатов, соответствующих федеральными государственными образовательными стандартами, а задачами — модернизация материально-технической и учебной базы общеобразовательных учреждений, включая систему условий реализации стандартов и совершенствование профессионального уровня педагогических кадров муниципальной системы образования.

Приведение материально-технической и учебной базы школ, реализующих стандарты, в соответствие с Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений, а также Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников.

**В городском округе Перми издано Постановление администрации города от 25 июля 2012 года № 402 «Об утверждении порядка представления документов для награждения почетным Знаком Пермского края «За достойное воспитание детей»**

Для представления родителей (усыновителей) к награждению почетным знаком руководители предприятий, организаций и учреждений независимо от их форм собственности направляют в территориальные органы администрации города по месту жительства родителей (усыновителей) установленный пакет документов, которые в течение трех рабочих дней с даты представления документов рассматривают их на соответствие.

При выявлении несоответствий территориальный орган в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения документов уведомляет в письменной форме руководителей о возврате документов с указанием причин возврата, а в случае соответствия — в течение двух рабочих дней с даты рассмотрения документов направляет представленные документы в Управление социальной политики администрации города с сопроводительным письмом.

На основании представленных документов Управление в течение двух рабочих дней с даты поступления указанных документов из территориального органа оформляет представление к награждению почетным знаком и направляет его на рассмотрение начальнику территориального управления Министерства социального развития края по городу, председателю комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации города, начальнику Управления МВД России по городу.

Ответственные лица в течение пяти рабочих дней со дня поступления представления к награждению осуществляют проверку в отношении родителей (усыновителей) с целью выявления случаев, при которых родители (усыновители) не подлежат награждению почетным знаком, и при отсутствии выявленных случаев подписывают его.

При выявлении случаев, при которых родители (усыновители) не подлежат награждению почетным знаком, Управление в течение трех рабочих дней с даты поступления информации от ответственных лиц о выявленном случае, при котором родители (усыновители) не подлежат награждению почетным знаком, уведомляет в письменной форме руководителей о возврате документов с указанием причин возврата.

Управление в течение трех рабочих дней после поступления подписанного всеми ответственными лицами представления к награждению направляет представление к награждению главе города — председателю городской Думы для подписания.

**В городском округе Перми издано Постановление администрации города от 25 июля 2012 года № 406 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением всероссийских спортивных соревнований премьер-лиги на территории города Перми»**

Положение определяет условия и цели предоставления субсидий за счет средств бюджета города некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением всероссийских спортивных соревнований Премьер-лиги на территории города.

Субсидии предоставляются получателям субсидий в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением всероссийских спортивных соревнований Премьер-лиги на территории города.

Средства, предоставляемые получателям субсидий в форме субсидий, имеют целевое назначение и могут быть использованы исключительно в целях возмещения следующих затрат, связанных с организацией и проведением всероссийских спортивных соревнований Премьер-лиги на территории города Перми: на оплату заявочных взносов; на питание спортсменов в период подготовки к соревнованиям; на приобретение спортивной формы; на электроснабжение и теплоснабжение на период проведения всероссийских спортивных соревнований Премьер-лиги на территории города.

Уполномоченным органом по расчету и перечислению субсидий за счет средств бюджета города на организацию и проведение всероссийских спортивных соревнований Премьер-лиги на территории города является комитет по физической культуре и спорту администрации города.

Получателями субсидий выступают некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями, оказывающие услуги по организации и проведению всероссийских спортивных соревнований Премьер-лиги на территории города.

Критериями отбора получателей субсидий являются: наличие у получателя субсидии права на организацию и проведение всероссийских спортивных соревнований Премьер-лиги, полученного в соответствии с решением общероссийской спортивной федерации; наличие регламента проведения всероссийских спортивных соревнований Премьер-лиги, утвержденного общероссийской спортивной федерацией и наличие решения о проведении всероссийских спортивных соревнований Премьер-лиги на территории города Перми, принятое в соответствии с календарем проведения игр.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: представление неполного пакета документов; несоответствие получателя субсидии критериям отбора получателей субсидий; несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидий.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 32 (210) 17 августа 2012 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 17.08.2012. Формат 60х90 1/16.
Бумага офсетная. Печать трафаретная. Усл. печ. л. 2.
Тираж 100 экз.

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