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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 35 (213) 7 сентября

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. — № 35 (213) 7 сентября.

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

Постановление главы администрации городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики от 16 июля 2012 года № 623 «Об Общественном совете при Главе местной администрации городского округа Прохладный КБР» **6**

Решение Совета народных депутатов Кирсановского муниципального района Тамбовской области от 19 июля 2012 года № 110 «О Положении «О наградах Кирсановского района» **7**

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

Решение Собрания депутатов Бикинского муниципального района Хабаровского края от 25 июля 2012 года № 56 «Об утверждении положения «О выплате муниципальным служащим Бикинского муниципального района премии за выполнение особо важных и сложных задач с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей» **8**

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

Постановление администрации города Мурманска от 31 июля 2012 года № 1786 «Об утверждении порядка проведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных учреждений города Мурманска» **10**

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

Постановление администрации Ширинского муниципального района Республики Хакасия от 20 июня 2012 года № 1069 «О порядке предоставления жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования муниципального образования Ширинский район» **12**

Постановление администрации городского округа Пермь от 3 июля 2012 года № 55-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением жилищных отношений Администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, проживающим в коммунальных квартирах и состоящим на жилищном учете или имеющим право состоять на таком учете» **13**

Постановление администрации городского округа Пермь от 3 июля 2012 года № 57-П «Об утверждении Административного

регламента предоставления Управлением жилищных отношений Администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений в маневренном фонде» 14

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

Решение Совета народных депутатов города Брянска от 27 июня 2012 года № 803 «О принятии Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории города Брянска» 15

Постановление администрации городского округа Анапа Краснодарского края от 6 июля 2012 года № 1954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания» управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа» 15

Постановление администрации города Саратова от 23 июля 2012 года № 1706 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Укрепление материально-технической базы и создание условий для людей с ограниченными возможностями в муниципальных учреждениях здравоохранения города Саратова» на 2012 год» 17

Постановление администрации города Кургана от 27 июля 2012 года № 5302 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом архитектуры и градостроительства администрации города Кургана муниципальной услуги «Подготовка градостроительных планов земельных участков» 17

Постановление администрации города Брянска от 31 июля 2012 года № 1883-п «Об утверждении Порядка инвентаризации зеленых насаждений, произрастающих на территории города Брянска» 19

Раздел 6. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление администрации городского округа Пермь от 2 июля 2012 года № 54-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением жилищных отношений Администрации города Перми муниципальной услуги «Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях» 20

Постановление мэрии города Череповца Вологодской области от 17 июля 2012 года № 3941 «О социальной поддержке членов добровольных народных дружин города» 20

Постановление администрации города Комсомольск-на-Амуре Хабаровского края от 9 августа 2012 года № 25551-па «Об утверждении порядка осмотра объекта индивидуального жилищного строительства и подготовки документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществленному с привлечением средств материнского (семейного) капитала» 22

Раздел 7. Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

Постановление администрации города Иваново от 13 июля 2012 года № 1677 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства» **23**

Постановление администрации города Владивостока Приморского края от 21 августа 2012 года № 2980 «Об утверждении положения о ведении реестра объектов потребительского рынка, расположенных на территории Владивостокского городского округа» **23**

Раздел 8. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности жителей муниципальных образований

Постановление главы города Майкопа Республики Адыгея от 16 июля 2012 года № 552 «О порядке создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных формирований в муниципальном образовании «Город Майкоп» **25**

Постановление администрации города Мурманска от 24 июля 2012 года № 1725 «Об утверждении положения о Мурманском городском звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» **26**

Раздел 9. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры

Постановление администрации города Невинномысска Ставропольского края от 3 июля 2012 года № 1919 «Об утверждении Положения о грантах главы города Невинномысска лучшим педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Невинномысска» **28**

Постановление главы города Абакана Республики Хакасия от 23 июля 2012 года № 1304 «Об утверждении Регламента предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» **29**

Постановление главы города Абакана Республики Хакасия издано от 1 августа 2012 года № 1374 «Об утверждении Регламента предоставления услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» **30**

Раздел 1

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

В городском округе Прохладный Кабардино-Балкарской Республики издано Постановление главы администрации от 16 июля 2012 года № 623 «Об Общественном совете при Главе местной администрации городского округа Прохладный КБР»

Общественный Совет при главе местной администрации городского округа Прохладный КБР является совещательным органом, рассматривающим вопросы жизнедеятельности городского округа, привлечения населения к общественному контролю деятельности местной администрации городского округа, усилению взаимодействия населения и общественных организаций с органами местного самоуправления, противодействию коррупции, выявлению актуальных проблем развития города и поиску конкретных путей их решения.

Совет формируется из представителей общественных организаций, депутатов Совета местного самоуправления городского округа Прохладный КБР, руководителей предприятий, учреждений, бизнес-сообщества.

Руководство советом осуществляется главой местной администрации городского округа, который является председателем совета.

Заседания совета проводятся в соответствии с ежегодным планом, который утверждается на первом заседании в текущем году.

Кроме того, в целях повышения эффективности работы совета формируются рабочие комиссии: по законодательству, правопорядку, безопасности и правам человека; по промышленности, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству; по образованию, здравоохранению, культуре, спорту и социальному обеспечению; по вопросам экономики. При необходимости формируются временные комиссии.

Основным принципом принятия решения совета является консенсус. При невозможности достижения консенсуса, решение принимается открытым голосованием.

Решения, принятые советом, носят рекомендательный характер и направлены на улучшение жизнедеятельности города и внедрение общественных инициатив.

В Кирсановском муниципальном районе Тамбовской области принято Решение Совета народных депутатов от 19 июля 2012 года № 110 «О Положении «О наградах Кирсановского района»

Согласно утвержденному Положению награды района являются формой поощрения организаций и граждан за большие заслуги в развитии экономики, техники, строительства, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, охраны здоровья, жизни и прав граждан, местного самоуправления, общественной и благотворительной деятельности и иные заслуги перед районом и его жителями. Наградами района являются звание «Почетный гражданин Кирсановского района» и почетная грамота Кирсановского района, которыми могут быть удостоены граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории района, в исключительных случаях другие граждане Российской Федерации и иностранные граждане.

Присвоение звания «Почетный гражданин Кирсановского района» является высшей степенью признания заслуг гражданина перед районом и его населением. Звание присваивается гражданам за особые заслуги в муниципальной, производственной, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной и благотворительной деятельности, способствующей улучшению условий жизни населения, социально-экономическому развитию района, за большой вклад в дело подготовки высококвалифицированных кадров, воспитания подрастающего поколения, поддержания законности и правопорядка, защиты Отечества, за мужество и героизм, проявленные при выполнении служебного и гражданского долга.

Звание присваивается при жизни граждан, не чаще одного раза в год и не более чем двум лицам. Имена граждан, удостоенных звания, заносятся в Книгу Почетных граждан Кирсановского района.

Почетная грамота Кирсановского района является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций муниципальной и иной форм собственности, общественных организаций и граждан за заслуги в социально-экономическом развитии района, достигнутые в государственной, муниципальной и иной деятельности.

Число почетных грамот района, врученных в течение года, не может превышать десяти. Сведения о награждении Почетной грамотой работающих граждан заносится работниками кадровых служб в трудовые книжки награжденных по месту их трудовой деятельности.

Решение о присвоении звания «Почетный гражданин Кирсановского района» и награждении Почетной грамотой принимается районным Советом народных депутатов.

Решением также утверждено Положение о комиссии по наградам Кирсановского района, в соответствии с которым комиссия образуется совместно районным Советом народных депутатов и администрацией района, является постоянно действующим органом.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В Бикинском муниципальном районе Хабаровского края принято Решение Собрания депутатов муниципального района от 25 июля 2012 года № 56 «Об утверждении положения «О выплате муниципальным служащим Бикинского муниципального района премии за выполнение особо важных и сложных задач с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей»

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей вводится в целях материального стимулирования, поощрения высокопрофессиональной, инициативной и результативной служебной деятельности муниципального служащего.

Источником выплаты премии является фонд оплаты труда аппарата Собрания депутатов, администрации района, структурных подразделений, Контрольно-счетного органа, сформированный на очередной финансовый год в соответствии с действующим законодательством.

При утверждении фонда оплаты труда на каждого муниципального служащего предусматриваются средства в размере двух должностных окладов в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

При принятии решения о выплате премии муниципальным служащим учитываются следующие условия: качественное, досрочное выполнение особо сложных или важных заданий и поручений председателя Собрания депутатов, главы муниципального района, заместителей главы администрации муниципального района, руководителей структурных подразделений администрации муниципального района, председателя Контрольно-счетного органа; достижение высоких показателей работы Собрания депутатов, администрации района, структурных подразделений администрации, Контрольно-счетного органа в результате внедрения новых форм и методов работы; выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета муниципального района или увеличение доходной части бюджета муниципального района; участие в судебных делах, повлекших судебно-исковое привлечение

денежных средств в казну муниципального района или экономию денежных средств бюджета муниципального района; организация мероприятий по приватизации движимого и недвижимого имущества, давших значительное увеличение доходной части бюджета; осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций.

Кроме того, к учитываемым факторам относятся: осуществление большой организаторской работы по подготовке и проведению мероприятий районного (краевого, государственного) значения или масштаба; перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизации доходов в бюджет муниципального района, платным услугам, кредиторской и дебиторской задолженности, показателям развития курируемых отраслей; качественная и в короткие сроки подготовка проектов нормативных правовых актов, принимаемых Собранием депутатов, администрацией муниципального района, начальником финансового управления администрации района; достижение значимых результатов работы в ходе выполнения должностных обязанностей и т. д.

Премия может выплачиваться ежемесячно, ежеквартально и по итогам года.

Общая сумма премии, выплачиваемой в календарном году конкретному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается. Выплата премии производится в пределах средств фонда оплаты труда Собрания депутатов, администрации района, Контрольно-счетного органа, структурных подразделений администрации.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В городе Мурманске издано Постановление администрации от 31 июля 2012 года № 1786 «Об утверждении порядка проведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных учреждений города Мурманска»

Постановлением утвержден Порядок проведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных учреждений города.

Порядок проведения мониторинга кредиторской задолженности муниципальных учреждений города разработан в целях снижения, предотвращения и ликвидации просроченной кредиторской задолженности, усиления контроля за состоянием кредиторской задолженности и снижения риска потери муниципального имущества в связи с утратой платежеспособности муниципальными казенными, бюджетными, автономными учреждениями города и определяет процедуру проведения мониторинга кредиторской задолженности учреждений.

Мониторинг кредиторской задолженности осуществляется: главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования в отношении подведомственных им учреждений; управлением финансов администрации города в отношении главных распорядителей.

Мониторинг кредиторской задолженности осуществляется ежемесячно по кодам операций сектора государственного управления в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности), в том числе: бюджетная деятельность; собственные доходы учреждения; субсидии на выполнение муниципального задания; субсидии на иные цели; бюджетные инвестиции; средства по обязательному медицинскому страхованию.

Учреждения ежемесячно на основании данных бухгалтерского учета формируют сведения о состоянии кредиторской задолженности и сведения о состоянии просроченной кредиторской задолженности по установленным формам и представляют их главным распорядителям в электронном виде и на бумажном носителе с приложением пояснительной записки с описанием причин возникновения просроченной кредиторской задолженности и мероприятий, направленных на ее снижение или ликвидацию. Срок представления данной информации устанавливается главными распорядителями.

Главные распорядители на основании полученной от подведомственных учреждений информации ежемесячно формируют сводные

отчеты по установленным формам, предварительно дополнив их сведениями о состоянии кредиторской и просроченной кредиторской задолженности по данным бухгалтерского учета главного распорядителя.

Результаты мониторинга используются: при принятии управленческих решений, направленных на снижение и (или) недопущение просроченной кредиторской задолженности учреждений; оценке качества финансового менеджмента главных распорядителей; оценке эффективности деятельности руководителей учреждений; планировании расходной части бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период; организации исполнения бюджета муниципального образования в текущем финансовом году; оценке качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В Ширинском муниципальном районе Республики Хакасия издано Постановление администрации муниципального образования от 20 июня 2012 года № 1069 «О порядке предоставления жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования муниципального образования Ширинский район»

Указанным постановлением утвержден порядок, который устанавливает правила предоставления жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования муниципального образования гражданам для проживания на условиях возмездного пользования, лицам во владение и (или) в пользование.

В соответствии с порядком предоставление в возмездное пользование жилого помещения коммерческого использования не влечет возможности перехода права собственности к нанимателю путем его приватизации. Предоставление жилых помещений коммерческого использования гражданам в возмездное пользование осуществляется по договору найма жилого помещения коммерческого использования. Юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям жилое помещение коммерческого использования предоставляется во владение или пользование по договору аренды жилого помещения. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель могут использовать жилое помещение только для проживания граждан. Договор коммерческого найма жилого помещения и договор аренды жилого помещения могут быть заключены на срок, не превышающий пяти лет. Если в договоре срок не определен, договор считается заключенным на пять лет.

Решение о предоставлении жилого помещения коммерческого использования гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям принимается УМИ в форме приказа, который является основанием для заключения договора коммерческого найма жилого помещения и договора аренды жилого помещения. В распоряжении о предоставлении жилого помещения коммерческого использования указываются: место нахождения (адрес) предоставляемого жилого помещения; общая площадь жилого помещения; фамилия, имя, отчество гражданина (полное наименование юридического лица), которому предоставляется жилое помещение; условия предоставления жилого помещения; размер платы за пользование жилым помещением; срок, на который предоставляется жилое помещение коммерческого использования.

Установлено, что жилые помещения коммерческого использования предоставляются гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, подавшим заявки, в виде отдельной квартиры, жилого дома (части жилого дома) или иного жилого помещения. По результатам рассмотрения представленных документов: принимается решение о предоставлении жилого помещения коммерческого использования и направляет претенденту проект договора коммерческого найма жилого помещения или договора аренды жилого помещения соответственно; направляется претенденту уведомление об устранении выявленных в ходе рассмотрения заявки нарушений и возвращаются документы; направляется претенденту мотивированный ответ об отказе в предоставлении жилого помещения коммерческого использования.

Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения коммерческого использования являются: наличие документально подтвержденных данных о ненадлежащем исполнении претендентом условий ранее заключенных договоров о предоставлении жилых помещений коммерческого использования; наличие у претендента неурегулированной просроченной задолженности по расчетам с бюджетом по федеральным, региональным или местным налогам; отсутствие свободного жилого помещения коммерческого использования.

В городском округе Пермь издано Постановление администрации города от 3 июля 2012 года № 55-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением жилищных отношений Администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, проживающим в коммунальных квартирах и состоящим на жилищном учете или имеющим право состоять на таком учете»

Административный регламент разработан в целях определения сроков и последовательности административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно управлением жилищных отношений администрации города Перми.

Заявителями могут выступать граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями или собственниками жилых помещений в коммунальных квартирах в городе Перми, в которых освободились жилые помещения.

Муниципальная услуга включает следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и документов; рассмотрение заявления и документов; принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении освободившихся жилых помещений в ком-

мунальных квартирах гражданам по договорам социального найма.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире гражданам по договорам социального найма принимается по результатам рассмотрения заявления и представленных документов не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления заявления и всех необходимых документов.

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах гражданам по договорам социального найма осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента направления согласованного проекта распоряжения или письма начальнику Управления.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление либо отказ в предоставлении освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире гражданам по договору социального найма.

В городском округе Пермь издано Постановление администрации города от 3 июля 2012 года № 57-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением жилищных отношений Администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений в маневренном фонде»

Административный регламент разработан в целях установления сроков и последовательности административных процедур и административных действий при предоставлении жилых помещений в маневренном фонде.

Предоставление данной муниципальной услуги осуществляется управлением жилищных отношений администрации города.

При этом заявителями могут выступать граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в городе, нуждающиеся в жилых помещениях для временного проживания.

С момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о предоставлении муниципальной услуги при помощи телефонной связи, сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения Управления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится его заявление.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления: при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи — немедленно; посредством почтовой связи и электронной почты — в течение 5 календарных дней.

Раздел 5

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

В городе Брянске принято Решение Совета народных депутатов от 27 июня 2012 года № 803 «О принятии Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории города Брянска»

В соответствии с принятым Положением нестационарные торговые объекты размещаются в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории города, утверждаемой городским Советом народных депутатов. Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется на конкурсной основе. Извещение о проведении конкурса официально опубликовывается городской администрацией и размещается на официальном сайте городской администрации. В конкурсе могут участвовать индивидуальные предприниматели и юридические лица, желающие разместить нестационарный торговый объект на территории города, при условии, если они не находятся в процессе ликвидации; не признаны в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротами и в отношении которых не проводится процедура банкротства.

Лицу, получившему право на размещение нестационарного торгового объекта, оформляется и выдается паспорт временного объекта по форме, утвержденной городской администрацией. Устанавливается, что нестационарные торговые объекты при их размещении не должны создавать помех основному функциональному использованию и визуальному восприятию городской среды территорий, на которых они размещаются. Внешний вид нестационарных торговых объектов должен соответствовать архитектурно-художественным требованиям городского дизайна на протяжении всего срока эксплуатации.

После истечения срока действия паспорта временного объекта либо досрочного прекращения действия паспорта временного объекта нестационарный торговый объект подлежит демонтажу (сносу) за счет средств владельца нестационарного торгового объекта без ущерба для эстетического состояния земельного участка.

В городском округе Анапе Краснодарского края издано Постановление администрации городского округа от 6 июля 2012 года № 1954 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений

пригодными (непригодными) для проживания» управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа»

Утвержденный регламент определяет порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами управления, с физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, а также определяет порядок осуществления контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц и муниципальных служащих управления.

Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические и юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности. Предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом по контролю за жилищным фондом управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с организацией, осуществляющей технический инвентаризационный учет, в части выдачи заявителю технического паспорта помещения.

Предусматривается, что результатами предоставления муниципальной услуги являются: выдача или направление заявителю копии постановления администрации городского округа о признании жилого помещения пригодным для проживания и заключения межведомственной комиссии по оценке и использованию жилого фонда городского округа; выдача или направление заявителю копии постановления администрации городского округа о признании жилого помещения непригодным для проживания и заключения межведомственной комиссии по оценке и использованию жилого фонда городского округа. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более тридцати дней со дня регистрации заявления и документов.

Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в управление либо в муниципальное краевое учреждение «Краснодарский городской многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» письменное заявление о признании помещения пригодным (непригодным) для проживания. Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы: правоустанавливающие документы на жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии); план жилого помещения с его техническим паспортом.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги или в случае, если заявителем

выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, заключение такого органа; проверка представленных документов и направление их на рассмотрение комиссии; работа комиссии и издание постановления; выдача (направление) заявителю копии постановления и заключения комиссии.

В городе Саратове издано Постановление администрации города от 23 июля 2012 года № 1706 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Укрепление материально-технической базы и создание условий для людей с ограниченными возможностями в муниципальных учреждениях здравоохранения города Саратова» на 2012 год»

Целью программы является формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, а основной задачей — создание условий в муниципальных учреждениях здравоохранения для безопасности, удобства и комфорта людей с ограниченными возможностями.

Ожидаемый результат программы определяется как обеспечение соответствия помещений муниципальных учреждений здравоохранения требованиям установленных норм и правил. Планируется осуществить меры по повышению доступности для инвалидов в четырех муниципальных учреждениях здравоохранения.

Реализация программы осуществляется через проведение мероприятий по обустройству помещений муниципальных учреждений здравоохранения для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения.

Выполнение программных мероприятий обеспечивает комитет здравоохранения администрации города с соблюдением установленных сроков и объемов бюджетного финансирования, представляет в установленном порядке необходимую отчетную информацию, направляет предложения по корректировке программы и несет ответственность за несвоевременное выполнение мероприятий программы.

Контроль за ходом реализации программы осуществляют заместитель главы администрации муниципального образования по социальной сфере, комитет здравоохранения, комитет по экономике администрации города.

В городе Кургане издано Постановление администрации от 27 июля 2012 года № 5302 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом архитектуры и градостроительства администрации города Кургана муниципальной услуги «Подготовка градостроительных планов земельных участков»

Постановлением утвержден административный регламент предоставления комитетом архитектуры и градостроительства администрации города Кургана муниципальной услуги «Подготовка градостроительных планов земельных участков».

Административный регламент предоставления комитетом архитектуры и градостроительства администрации города Кургана муниципальной услуги «Подготовка градостроительных планов земельных участков» определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) комитета архитектуры и градостроительства администрации города Кургана, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, порядок взаимодействия комитета архитектуры и градостроительства администрации города Кургана с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по подготовке градостроительных планов земельных участков. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги выступают юридические и физические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами земельных участков.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется либо непосредственно в комитете архитектуры и градостроительства администрации города Кургана, либо с использованием средств телефонной связи по номерам.

Установлены стандарты предоставления муниципальной услуги, а также перечень административных процедур.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в сектор документационного обеспечения комитета. Специалист сектора документационного обеспечения комитета принимает заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление в базе данных «Обращения граждан» / «Служебная корреспонденция» с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления и направляет заявление и прилагаемые документы в отдел перспективного развития города комитета для рассмотрения. Максимальный срок исполнения административной процедуры — 3 рабочих дня. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация поступившего заявления в базе данных «Обращения граждан» / «Служебная корреспонденция».

Регламентом установлены: правила рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов и подготовка градостроительного плана земельного участка либо отказ в предоставлении муниципальной услуги; правила выдачи заявителю градостроительного плана земельного участка либо отказ в предоставлении муниципальной услуги. Кроме этого установлены формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) комитета архитектуры и градостроительства администрации города Кургана, должностного лица комитета либо муниципального служащего.

В городе Брянске издано Постановление администрации города от 31 июля 2012 года № 1883-п «Об утверждении Порядка инвентаризации зеленых насаждений, произрастающих на территории города Брянска»

В соответствии с утвержденным Порядком инвентаризация зеленых насаждений заключается в определении общей площади, занимаемой зелеными насаждениями; установлении количества деревьев, кустарников, цветников и газона с определением типа насаждения, породы, возраста растений, диаметра ствола на высоте 1,3 м (для деревьев), состояния, места произрастания; внесении в единый информационно-аналитический комплекс города (электронная версия) данных, полученных в результате проведения инвентаризации зеленых насаждений; заполнении учетной карточки (паспорта) зеленого насаждения; составлении сводных данных о зеленых насаждениях, произрастающих на территории города; своевременной регистрации происшедших изменений.

Инвентаризации подлежат все зеленые насаждения на территории города, за исключением лесов, расположенных в границах города, а также зеленых насаждений, расположенных на дачных, приусадебных участках и других земельных участках в границах города, находящихся в собственности физических и юридических лиц.

Проводится инвентаризация на основе утвержденного топоплана (масштаб 1:500) и (или) представленных схем от организаций (балансодержателей — фактических землепользователей) в два этапа: установление площади, границ и классификация объекта; определение качественного и количественного состояния зеленых насаждений и элементов благоустройства.

Предусматривается, что работы по уходу за зелеными насаждениями, связанные с проведением агротехнических мероприятий, осуществляются собственными силами и средствами балансодержателей (фактических землепользователей) озелененных территорий города или с привлечением специализированных служб на основании утвержденной проектно-сметной документации.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городском округе Пермь издано Постановление администрации города от 2 июля 2012 года № 54-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением жилищных отношений Администрации города Перми муниципальной услуги «Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Административный регламент разработан в целях установления сроков и последовательности административных процедур и административных действий при снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Муниципальная услуга осуществляется управлением жилищных отношений администрации города.

Заявителями могут выступать граждане Российской Федерации, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма на территории города.

Муниципальная услуга включает следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления и документов; рассмотрение заявления и документов; принятие решения о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях и выдача копии распоряжения (выписки из распоряжения) начальника Управления о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Результатом ее предоставления является принятие решения о снятии заявителя с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении и выдача копии распоряжения (выписки из распоряжения) начальника Управления о снятии с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; обеспечение удобного для заявителей способа подачи заявления в Управление; обеспечение заявителей комфортными условиями получения муниципальной услуги в предусмотренном объеме; количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; технологичность оказания муниципальной услуги; отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги.

В городе Череповце Вологодской области издано Постановление мэрии города от 17 июля 2012 года № 3941 «О социальной поддержке членов добровольных народных дружин города»

Постановлением утвержден порядок осуществления социальной поддержки членам добровольных народных дружин города.

Утвержденный порядок регулирует вопросы осуществления социальной поддержки членам добровольных народных дружин города, участвующим в охране общественного порядка и профилактике правонарушений на территории города. Социальная поддержка оказывается в целях повышения эффективности и результативности деятельности добровольных народных дружин города по охране общественного порядка и профилактике правонарушений на территории муниципального образования.

Предусмотрено, что право на получение социальной поддержки имеют члены добровольных народных дружин города, участвовавшие в выполнении мероприятий в сфере охраны общественного порядка и профилактики правонарушений и осуществившие не менее четырех выходов на дежурство в квартал.

Оказание социальной поддержки осуществляется один раз в год в виде единовременной денежной выплаты.

Получателями социальной поддержки могут быть члены добровольных народных дружин города, членство которых в дружине подтверждено приказом предприятия или организации и удостоверением члена дружины.

Обращение на оказание социальной поддержки должно содержать информацию, подтверждающую осуществление членом добровольной народной дружины города не менее четырех выходов на дежурство в квартал.

Обращения рассматривается на очередном заседании городского штаба в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в приемной начальника городского штаба.

Решение городского штаба, содержащее рекомендации об оказании или отказе в социальной поддержке, принимается простым большинством голосов членов городского штаба, присутствующих на заседании, и отражается в протоколе заседания.

Рекомендации городского штаба об оказании социальной поддержки, содержащие обоснование принятого решения, направляются за подписью начальника городского штаба мэру города для принятия окончательного решения в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения на очередном заседании городского штаба.

Решение о социальной поддержке принимается мэром города в течение 10 рабочих дней со дня регистрации рекомендации городского штаба в мэрии города.

Социальная поддержка в виде единовременной денежной выплаты производится централизованной бухгалтерией мэрии в течение 10 рабочих дней со дня получения распоряжения мэрии города на лицевой счет получателя социальной поддержки.

В городе Комсомольске-на-Амуре Хабаровского края издано Постановление администрации города от 9 августа 2012 года № 25551-па «Об утверждении порядка осмотра объекта индивидуального жилищного строительства и подготовки документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществленному с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Устанавливается, что в целях получения акта освидетельствования лицо, получившее материнский (семейный) капитал, или его представитель направляет в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре заявление о подготовке акта освидетельствования. К заявлению прилагается документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости), содержащий сведения о параметрах объекта.

Специалист Управления, ответственный за подготовку акта освидетельствования, согласовывает с заявителем дату и время осмотра объекта индивидуального жилищного строительства, проводит осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии заявителя. В случае непредставления заявителем кадастрового паспорта здания, объекта незавершенного строительства или кадастровой выписки об объекте недвижимости специалист Управления осуществляет обмеры и обследования объекта. По результатам осмотра подготавливается акт освидетельствования в четырех экземплярах. Первый экземпляр акта освидетельствования заполняется в рукописном варианте и подписывается в момент осмотра объекта (факт выполнения (невыполнения) основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства фиксируется в акте осмотра объекта). Оставшиеся три экземпляра акта освидетельствования оформляются в печатном виде с последующим подписанием и утверждением.

В случаях, если в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме, или в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения в размере 13,0 кв. м, специалист Управления подготавливает уведомление об отказе в выдаче акта освидетельствования.

Уведомление об отказе в выдаче акта освидетельствования может быть обжаловано в судебном порядке.

Раздел 7

Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

В городе Иваново издано Постановление администрации города от 13 июля 2012 года № 1677 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с утвержденным административным регламентом правом на получение муниципальной услуги обладают юридические лица, индивидуальные предприниматели и организации, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа, являющиеся в соответствии с федеральным законодательством субъектами малого и среднего предпринимательства. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе администрацией города в лице управления экономики администрации города.

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются оказание финансовой поддержки; отказ в оказании финансовой поддержки. Срок предоставления муниципальной услуги — 2 месяца со дня обращения.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя: информирование и консультирование заявителей; прием заявления с прилагаемыми к нему документами; рассмотрение и проверка представленных документов; рассмотрение заявления с прилагаемым пакетом документов на заседании координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при администрации города; подготовка правового акта администрации города о предоставлении субсидии в случае принятия решения об оказании финансовой поддержки; направление ответа заявителю о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги; заключение договора о предоставлении субсидии; перечисление средств субсидии на счет заявителя.

В городе Владивостоке Приморского края издано Постановление администрации от 21 августа 2012 года № 2980 «Об утверждении положения о ведении реестра объектов потребительского рынка, расположенных на территории Владивостокского городского округа»

Утвержденное положение определяет форму и способы внесения сведений об объектах потребительского рынка в сфере торговли, об-

щественного питания и бытового обслуживания, расположенных на территории Владивостокского городского округа, а также сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих деятельность в сфере торговли общественного питания и бытового обслуживания, в реестр объектов потребительского рынка, расположенных на территории Владивостокского городского округа.

Установлено, что внесение сведений в реестр производится: по заявлению хозяйствующего субъекта; результатам сбора сведений, проводимого уполномоченным органом.

По заявлению хозяйствующего субъекта уполномоченным органом оформляется и выдается выписка из реестра.

Раздел 8

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

В городе Майкопе Республики Адыгея издано Постановление главы муниципального образования от 16 июля 2012 года № 552 «О порядке создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных формирований в муниципальном образовании «Город Майкоп»

Данным постановлением утверждено положение о порядке создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных формирований в муниципальном образовании.

Согласно положению аварийно-спасательное формирование муниципального образования «Город Майкоп» (далее — АСФ) — подведомственная структура Управления по чрезвычайным ситуациям администрации муниципального образования «Город Майкоп» предназначена для проведения аварийно-спасательных работ, основу которой составляют подразделения спасателей, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами.

Предусмотрено, что для выполнения уставных целей и задач по участию в ликвидации чрезвычайных ситуаций администрация города самостоятельно определяет организационную структуру АСФ, его техническое оснащение, решает задачи по подготовке спасателей, их аттестации, созданию необходимой материально-технической базы за счет собственных финансовых средств.

Для получения свидетельства на право ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в чрезвычайных ситуациях АСФ должно соответствовать следующим основным требованиям: оснащенность табельными техническими и транспортными средствами, обеспечивающими выполнение возложенных на него задач и функций по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций; наличие помещений и оборудования, обеспечивающих несение дежурства, надежной связи, системы оповещения личного состава, мест для размещения транспорта, помещений для имущества; наличие учебно-материальной базы, позволяющей проводить все виды подготовки для обеспечения соответствующего уровня готовности к выполнению уставных задач.

Не менее половины спасателей, принимающих непосредственное участие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, должны быть аттестованы на право ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии с уставными задачами.

Технические средства, транспорт, средства связи и помещения могут приобретаться за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности, спонсорской помощи, передаваться АСФ по договору аренды различными организациями, а также предоставляться АСФ сотрудниками АСФ.

АСФ допускается к ведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в чрезвычайных ситуациях с момента получения свидетельства установленного образца на право ведения указанных работ.

Для реализации уставных целей и задач в соответствии с действующим законодательством АСФ может принимать участие в следующих мероприятиях: пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций; организация слетов соревнований «Школа безопасности», полевых лагерей «Юный спасатель»; содействие обучению граждан практическим навыкам и умению пользоваться коллективными и индивидуальными средствами защиты; проведение семинаров, консультаций по проблемам безопасности жизнедеятельности.

Работа АСФ по участию в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций организуется и проводится на основании договоров и соглашений, заключенных между АСФ и Управлением ЧС г. Майкопа.

В связи с особым характером деятельности приказы и распоряжения руководителя АСФ при проведении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций неукоснительно выполняются всеми членами АСФ.

В городе Мурманске издано Постановление администрации города от 24 июля 2012 года № 1725 «Об утверждении положения о Мурманском городском звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

Постановлением создано Мурманское городское звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и утверждено Положение о Мурманском городском звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Положение определяет полномочия и задачи органов управления и должностных лиц, входящих в состав Мурманского городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, порядок выполнения мероприятий и работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также управления работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий.

К задачам Мурманского городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций отнесены: разработка и реализация пра-

вовых и экономических норм по обеспечению защиты населения и территории города Мурманска от чрезвычайных ситуаций; разработка и осуществление программ, направленных на предупреждение местных чрезвычайных ситуаций и повышение устойчивости функционирования объектов, подведомственных администрации города Мурманска, в чрезвычайных ситуациях; обеспечение готовности системы жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях, органов управления, сил и средств, предназначенных и выделяемых для предупреждения и ликвидации местных чрезвычайных ситуаций; сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и Правительством Мурманской области; обучение населения по месту жительства к действиям в чрезвычайных ситуациях; оценка социально-экономических последствий чрезвычайных ситуаций; создание резервов финансовых средств для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; ликвидация местных чрезвычайных ситуаций.

Мурманское городское звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций объединяет органы управления, силы и средства, подведомственные администрации города и потенциально опасным организациям (предприятиям) и организациям (предприятиям), ответственным за решение вопросов защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, а также предприятиям и организациям, эксплуатирующим жилищный фонд, коммунальные и энергетические сети.

Мурманское городское звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций имеет два уровня: местный и объектовый. Местный и объектовый уровни имеют координационный орган, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Координационными органами Мурманское городское звено территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций являются: на местном уровне — комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации города Мурманска; на объектовом уровне — объектовые комиссии по чрезвычайным ситуациям, которые осуществляют руководство и регулирование действий и взаимодействий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также координацию деятельности подведомственных или находящихся в сфере ведения, организаций, сил и средств.

Раздел 9

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

В городе Невинномысске Ставропольского края издано Постановление администрации города от 3 июля 2012 года № 1919 «Об утверждении Положения о грантах главы города Невинномысска лучшим педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Невинномысска»

Положение определяет общие условия предоставления грантов главы города лучшим педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города (далее — МДОУ).

Грант главы города лучшим педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города является формой поощрения педагогических работников за особые заслуги и успехи в профессиональной деятельности в сфере дошкольного образования. Грант в размере 25 тыс. рублей присуждается наиболее талантливым педагогам МДОУ, достигшим наивысших результатов в развитии и воспитании детей дошкольного возраста, внесшим значительный вклад в развитие дошкольного образования в городе и получившим общественное признание. В очередном финансовом году присуждается не более четырех грантов.

Согласно Положению выдвижение педагогических работников на получение гранта производится с их согласия педагогическими коллективами МДОУ. В конкурсе не принимают участие победители федеральных и региональных конкурсов текущего года в сфере дошкольного образования. Педагогический работник, получивший грант главы, имеет право повторно участвовать в конкурсе не ранее чем через три года. Для получения гранта претендент должен соответствовать критериям, перечень которых определен Положением (например, первая или высшая квалификационная категория по должности; стаж педагогической работы по специальности не менее пяти лет; положительная динамика развития воспитанников за последние три года и т. д.).

К Положению прилагаются формы документов, необходимых для оформления указанных правоотношений.

В городе Абакане Республики Хакасия издано Постановление главы города от 23 июля 2012 года № 1304 «Об утверждении Регламента предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

Данный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, информированности граждан о доступе к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек. Регламент определяет порядок и стандарт предоставления услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данным муниципальных библиотек, последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию услуги.

Услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением культуры города «Абаканская централизованная библиотечная система». Результатом предоставления услуги является: предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных МБУК «АЦБС», в том числе в электронной форме; отказ в предоставлении доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных МБУК «ЦБС». Установлено, что заявителю отказывается в предоставлении услуги, если: отсутствует доступ к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек; в учреждении отсутствует запрашиваемая база данных; заявителем нарушены правила пользования учреждением; заявитель находится в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении.

Предоставление услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» включает в себя следующие административные процедуры: предоставление услуги при непосредственном обращении заявителя в учреждение; предоставление услуги при обращении заявителя в электронной форме. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базе данных учреждения при личном посещении заявителя учреждения включает: регистрацию посещений заявителя услуги в учетных документах учреждения; консультирование заявителя услуги. Специалист учреждения, выполняющий функции консультанта, в вежливой форме консультирует получателя услуги по доступу к справочно-поисковому аппарату и базе данных, ее использованию, методике самостоятельного поиска; предоставление получателю услуги карточных каталогов и картотек, электронных баз данных для просмотра и поиска информации. Предоставление услуги при обращении заявителя в электронной форме (удаленный доступ по сети Интернет посредством официального сайта МБУК «АЦБС») включает в себя: выход заявителя на официальный сайт учреждения; авторизацию заявителя для доступа к электронным данным; самостоятельную работу с электронной базой данных.

В городе Абакане Республики Хакасия издано Постановление главы города от 1 августа 2012 года № 1374 «Об утверждении Регламента предоставления услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

Утвержденный регламент определяет стандарт предоставления услуги по предоставлению доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах, последовательность осуществления действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию указанной услуги. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам об услуге, является открытой и доступной. Услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением культуры города Абакана «Абаканская централизованная библиотечная система». Результатом предоставления услуги является: предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в МБУК «АЦБС», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах; отказ в предоставлении услуги. При этом заявителю отказывается в предоставлении услуги, если: заявленное издание в электронном виде отсутствует в библиотечных фондах учреждения; заявителем нарушены правила пользования учреждением; заявитель находится в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении; имеются технические неполадки компьютерного оборудования и (или) отсутствие доступа в Интернет.

Показателями доступности при предоставлении услуги являются: различные способы получения результата предоставления услуги (посредством личного обращения в учреждение, с использованием сети Интернет); услуга доступна всем лицам, обратившимся за получением услуги; бесплатное предоставление услуги и информации о ней; возможность получения услуги в электронной форме; предоставление услуги в короткие сроки. Показателями качества при предоставлении услуги являются: достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации; высокая культура обслуживания заявителей; строгое соблюдение сроков предоставления услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения работников, участвующих в предоставлении услуги.

Установлено, что предоставление услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об

авторских и смежных правах» включает в себя следующие административные процедуры: предоставление услуги при непосредственном обращении заявителя в учреждение; предоставление услуги при обращении заявителя в электронной форме. Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах при личном посещении заявителя учреждения включает: запись заявителя в учреждении; регистрацию заявителя услуги в учетных документах учреждения; консультирование заявителя услуги. Специалист учреждения, выполняющий функции консультанта, в вежливой форме консультирует получателя услуги по доступу к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах; предоставление заявителю доступа к автоматизированному рабочему месту; просмотр заявителем страницы «Издания, переведенные в электронный вид» официального сайта учреждения с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах; пользование заявителем электронными изданиями. Предоставление услуги при обращении заявителя в электронной форме (удаленный доступ по сети Интернет посредством официального сайта учреждения) включает в себя: выход заявителя на официальный сайт учреждения; самостоятельную работу с электронными изданиями.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 35 (213) 7 сентября 2012 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 7.09.2012. 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