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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 36 (214) 14 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 (214) 14 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 администрации городского округа Салехарда Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 июня 2012 года № 287 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема в Администрации муниципального образования город Салехард» **6**

Решение Совета депутатов города Красногорского муниципального района Московской области от 28 июня 2012 года № 1176/66 «Об утверждении Положения о порядке участия Красногорского муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества» **7**

Решение Совета депутатов городского округа Химки Московской области от 18 июля 2012 года № 9/6 «О Положении о Порядке обеспечения деятельности Совета депутатов городского округа Химки» **9**

Постановление администрации городского округа Усинска Республики Коми от 31 июля 2012 года № 1226 «Об Общественном совете при Главе администрации муниципального образования городского округа «Усинск **10**

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

Постановление главы городского поселения Ступино Московской области от 20 июня 2012 года № 333-п «Об утверждении Положения о порядке участия муниципальных служащих администрации городского поселения Ступино Ступинского муниципального района в органах управления коммерческих организаций» **12**

Постановление администрации города Ставрополя от 8 августа 2012 года № 2353 «Об утверждении Порядка проведения отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Ставрополя» **13**

Раздел 3. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления форм непосредственной демократии

Решение Совета депутатов Истринского муниципального района Московской области от 22 июня 2012 года № 8/3 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан Истринского муниципального района Московской области» **14**

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

Решение Совета депутатов Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 27 июня 2012 года № 24/3-МЗ «Об утверждении Положения о порядке передачи муниципального имущества, находящегося в собственности Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям» 16

Решение Совета депутатов Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 27 июня 2012 года № 24/4-МЗ «Об утверждении Положения о порядке передачи в залог имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области» 17

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

Постановление администрации Петрозаводского городского округа Республики Карелия от 9 августа 2012 года № 3838 «Об утверждении Административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Петрозаводского городского округа» 19

Раздел 6. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление администрации города Юрги Кемеровской области от 31 июля 2012 года № 1343 «О порядке предоставления горячего питания отдельным категориям граждан» 21

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

Постановление администрации города Канска Красноярского края от 20 июля 2012 года № 1240 «О проведении смотра-конкурса «Лучший торговый объект города Канска» 23

Постановление администрации Беловского городского округа Кемеровской области от 25 июля 2012 года № 163-п «О создании условий для реализации горожанами продукции, выращенной на приусадебных участках» 24

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

Решение районного Совета депутатов Светлогорского муниципального района Калининградской области от 9 июля 2012 года № 36 «Об утверждении Положения об организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории муниципального образования «Светлогорский район» 25

Постановление администрации городского округа Томска от 3 августа 2012 года № 901 «О развитии системы добровольной пожарной охраны в муниципальном образовании «Город Томск» **26**

Постановление администрации Усть-Куломского муниципального района Республики Коми от 6 августа 2012 года № 1327 «Об утверждении примерного Положения о добровольной народной дружине на территории МО МР «Усть-Куломский» **27**

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

Постановление администрации городского округа Краснодара от 14 июня 2012 года № 4801 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Краснодар» **30**

Раздел 1

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

В городском округе Салехарде Ямало-Ненецкого автономного округа издано Постановление администрации городского округа от 25 июня 2012 года № 287 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема в Администрации муниципального образования город Салехард»

Положение устанавливает основные требования к организации, порядку и срокам рассмотрения обращений граждан и правила ведения делопроизводства по обращениям граждан в администрации городского округа с целью обеспечения гарантий прав граждан на индивидуальные и коллективные обращения. Порядок рассмотрения обращений граждан, предусмотренный Положением, не распространяется на обращения, порядок рассмотрения которых установлен уголовно-процессуальным, гражданско-процессуальным законодательством, законодательством о порядке разрешения индивидуальных трудовых споров, иными федеральными конституционными законами и федеральными законами. Предусматривается, что обращения граждан поступают в письменной форме, в форме электронного документа или в устной форме.

Делопроизводство и организационную работу по обращениям граждан, поступающим на имя главы администрации городского округа, первого заместителя главы администрации городского округа, заместителей главы администрации городского округа, в адрес администрации городского округа или поступившим с резолюцией или сопроводительным документом из органов государственной власти либо от должностных лиц для рассмотрения, осуществляет отдел по работе с обращениями граждан и защите прав потребителей администрации городского округа.

Обращение может поступить лично от гражданина либо может быть доставлено его представителем, поступить по почте, телеграфу, по информационным системам общего пользования (электронная почта, факс, через интернет-приемную на официальном сайте в сети Интернет) или поступить с сопроводительным документом из государственных органов либо от должностных лиц для рассмотрения.

Для приема обращений граждан в форме электронного документа применяется программное обеспечение, предусматривающее обяза-

тельное заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращением, для письменного ответа, ответа в форме электронного документа, а в случае незаполнения указанных реквизитов — информирование заявителя о невозможности принять его обращение к рассмотрению. Обращения граждан, поступившие по почте, электронной почтой, факсимильной связью, через интернет-приемную на официальном сайте в сети Интернет, а также обращения граждан, поступающие при проведении личного приема должностными лицами во время организованных «горячих линий», а также «прямых» эфиров на радио и телевидении, подлежат рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Обращение, поступившее по электронной почте, переводится на бумажный носитель, далее исполняется как письменное обращение с обязательной регистрацией. Обращение, поступившее по факсу, исполняется как письменное обращение.

Утвержденное Положение регулирует также следующие процедуры: регистрация поступивших письменных обращений граждан; направление письменных обращений на рассмотрение; рассмотрение письменных обращений граждан; оформление и направление ответа на обращение; ознакомление граждан с документами и материалами; организация личного приема.

В Красногорском муниципальном районе Московской области принято Решение Совета депутатов района от 28 июня 2012 года № 1176/66 «Об утверждении Положения о порядке участия Красногорского муниципального района в организациях межмуниципального сотрудничества»

Положение регулирует общественные отношения, связанные с участием органов местного самоуправления муниципального района в межмуниципальном сотрудничестве.

Красногорский муниципальный район участвует в межмуниципальном сотрудничестве в следующих формах: путем участия в деятельности Совета муниципальных образований Московской области; посредством учреждения Советом депутатов муниципального района и представительными органами местного самоуправления иных муниципальных образований межмуниципальных хозяйственных обществ в целях совместного решения вопросов местного значения в соответствии с действующим законодательством; посредством создания Советом депутатов муниципального района и представительными органами местного самоуправления других муниципальных образований некоммерческих организаций и фондов в соответствии с действующим законодательством; заключения соглашений о межмуниципальном сотрудничестве.

В целях организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района с органами местного самоуправления

иных муниципальных образований Московской области, выражения и защиты общих интересов муниципальных образований глава муниципального района может принять решение об участии муниципального района в деятельности Совета муниципальных образований Московской области.

Глава муниципального района вносит в Совет депутатов муниципального района мотивированное предложение о необходимости учреждения межмуниципальной организации. К предложению прилагаются копии учредительных документов, перечень имущества или размер взноса на учреждение данной организации и обоснование их передачи. Материалы об учреждении межмуниципальной организации передаются на рассмотрение постоянных комиссий Совета депутатов муниципального района и затем с заключениями постоянных комиссий выносятся на заседание Совета депутатов муниципального района.

На заседании главой муниципального района обосновывается необходимость учреждения соответствующей межмуниципальной организации, передачи имущественного, в том числе денежного вклада для ее создания и деятельности. На заседании также выступают лица, предложенные в качестве руководителей межмуниципальной организации, с изложением целей и планов работы организации.

Совет депутатов муниципального района большинством голосов от установленного числа депутатов принимает решение о создании: межмуниципального хозяйственного общества в форме закрытого акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью или участии в образованном межмуниципальном хозяйственном обществе; межмуниципальной некоммерческой организации в форме автономной некоммерческой организации или фонда либо участии в образованной межмуниципальной некоммерческой организации.

Совет депутатов муниципального района может принять решение о прекращении участия муниципального района в межмуниципальной организации. На основании такого решения глава муниципального района в соответствии с действующим законодательством и уставом межмуниципальной организации осуществляет действия по выходу из состава членов межмуниципальной организации, получению имущественного, в том числе и денежного, вклада и представляет отчет Совету депутатов муниципального района.

Соглашения о межмуниципальном сотрудничестве, не требующие выделения средств из местного бюджета, могут заключаться главой муниципального района без согласования с Советом депутатов муниципального района.

В городском округе Химки Московской области принято Решение Совета депутатов города от 18 июля 2012 года № 9/6 «О Положении о Порядке обеспечения деятельности Совета депутатов городского округа Химки»

Положение регулирует вопросы организационного, правового, кадрового, архивного, бухгалтерского, информационно-аналитического и материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов городского округа.

Организационное обеспечение деятельности Совета депутатов городского округа осуществляют председатель Совета депутатов или уполномоченный им депутат Совета депутатов.

Правовое обеспечение деятельности Совета депутатов включает в себя: консультирование по правовым вопросам; осуществление правовой экспертизы проектов постановлений, распоряжений, приказов, договоров, соглашений, инструкций, положений и других муниципальных правовых актов, подготавливаемых Советом депутатов, визировать их, а также участие в случае необходимости в их подготовке; представление интересов Совета депутатов по доверенности во всех арбитражных судах и судах общей юрисдикции, в третейских судах, органах прокуратуры, налоговых и иных государственных органах, а также в любых организациях; консультирование по вопросам местного значения, относящимся к компетенции органов местного самоуправления городского округа; письменные заключения по правовым вопросам.

Кадровое обеспечение деятельности Совета депутатов включает кадровое документационное обеспечение осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности Совета депутатов, и прохождения муниципальной службы муниципальных служащих Совета депутатов (ведение и хранение трудовых книжек, ведение личных дел, табельный учет и др.).

Архивное обеспечение деятельности Совета депутатов включает обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, образовавшихся и образующихся в деятельности Совета депутатов.

Бухгалтерское обеспечение деятельности Совета депутатов включает ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с бюджетными сметами Совета депутатов в пределах бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение его деятельности, предусмотренных в местном бюджете.

Информационно-аналитическое и организационно-методическое обеспечение деятельности Совета депутатов включает в себя: обеспечение телефонной связью; обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет; обеспечение доступа к справочно-правовым системам; обеспечение размещения на официальном

сайте администрации городского округа Химки информации о деятельности Совета депутатов; освещение деятельности Совета депутатов в средствах массовой информации; обеспечение выполнения требований по защите информации; организационно-методическое обеспечение, в том числе оказание содействия при подготовке и проведении мероприятий, конференций, собраний; консультирование по вопросам награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами Московской области.

Материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов включает в себя: предоставление в безвозмездное пользование помещений, занимаемых Советом депутатов, и их содержание; предоставление и оплата коммунальных услуг; приобретение необходимого оборудования и передача его в безвозмездное пользование; обеспечение сервисного обслуживания оборудования; приобретение канцелярских принадлежностей и других расходных материалов; обеспечение режима секретности при ведении делопроизводства; обеспечение выполнения машинописных и копировально-множительных работ; обеспечение бланочной и сувенирной продукцией; обеспечение деятельности коллегиальных и совещательных органов (комиссий); содействие в организации приема населения депутатами Совета депутатов; осуществление подготовки для отправления и отправления по почте исходящих документов Совета депутатов; транспортное обеспечение деятельности Совета депутатов; иные мероприятия, направленные на организацию деятельности Совета депутатов.

В городском округе Усинске Республики Коми издано Постановление администрации муниципального образования от 31 июля 2012 года № 1226 «Об Общественном совете при Главе администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

Данным постановлением утверждено Положение об Общественном совете. В соответствии с Положением Совет является коллегиальным постоянно действующим общественным совещательным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления городского округа с представителями общественности, общественных организаций, обеспечения решения наиболее важных для населения вопросов экономического и социального развития по выработке согласованных решений по реализации государственной и муниципальной политики на территории городского округа. В своей деятельности Совет основывается на принципах взаимодействия и конструктивного диалога с гражданами муниципального образования и организациями, открытости, инициативности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, учета общественно значимых интересов при решении наиболее важных проблем, равноправия и законности.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы на один календарный год, утверждаемыми председателем Совета по представлению членов Совета. Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал. По мере необходимости и решению Совета может быть проведено внеочередное заседание. Члены Совета работают на общественных началах, участие их в заседаниях является персональным. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета или его заместителем, председательствующим на заседании Совета. Протокол направляется главе администрации муниципального образования. По вопросам, требующим нормативно-правового регулирования, готовятся проекты нормативных правовых актов, которые в установленном порядке направляются для принятия решения соответствующим отделом органов местного самоуправления. Решения Совета, принимаемые в соответствии с возложенными на него целями, задачами, полномочиями, имеют рекомендательный характер и доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Совета, решения Совета либо иным способом по решению председателя Совета.

Совет ежегодно подготавливает и публикует доклад о своей деятельности.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В городском поселении Ступино Московской области издано Постановление главы города от 20 июня 2012 года № 333-п «Об утверждении Положения о порядке участия муниципальных служащих администрации городского поселения Ступино Ступинского муниципального района в органах управления коммерческих организаций»

Положением устанавливается порядок участия муниципального служащего администрации городского поселения в органе управления коммерческой организации, созданной в форме хозяйственного общества, акции (доля в уставном капитале) которой находятся в муниципальной собственности городского поселения.

Назначение муниципального служащего в качестве представителя администрации для участия в органах управления соответствующих коммерческих организаций осуществляется путем издания распоряжения главы городского поселения.

Полномочия муниципального служащего в органах управления коммерческих организаций прекращаются: со дня принятия решения о его замене другим муниципальным служащим или иным уполномоченным лицом; со дня прекращения правовых оснований участия представителя администрации в органах управления соответствующих коммерческих организаций.

Выдвижение другой кандидатуры муниципального служащего администрации в органы управления коммерческой организации взамен предшествующей осуществляется в случаях: принятия решения о замене муниципального служащего, представляющего городское поселение в органах управления коммерческой организации; систематического (более одного раза) неисполнения муниципальным служащим своих обязанностей; возникновения объективных обстоятельств, препятствующих исполнению муниципальным служащим своих обязанностей (призыв на военную службу, переход на выборную должность в органы государственной власти и органы местного самоуправления, болезнь, изменение места проживания и т. п.); в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

В случае замены муниципального служащего администрации в составе органов управления коммерческой организации главой городского поселения принимается решение в форме распоряжения главы городского поселения.

В городе Ставрополе издано Постановление администрации города от 8 августа 2012 года № 2353 «Об утверждении Порядка проведения отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Ставрополя»

Порядком определена организация и этапы проведения отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города (далее — отбор), который осуществляется комиссией по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города.

Отбор проводится комиссией в два этапа и представляет собой оценку профуровня граждан РФ и муниципальных служащих администрации, допущенных к участию в отборе, их соответствия установленным квалификационным требованиям к замещению вакантной должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв.

На первом этапе отбора управление кадровой политики администрации города публикует в краевой газете и размещает на официальном сайте администрации города в сети Интернет объявление о начале формирования кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации города и приеме документов для участия в отборе претендентов; осуществляет прием документов для участия в отборе; проверяет полноту и правильность оформления представляемых претендентами документов для участия в отборе, а также достоверность и соответствие действительности содержащихся в них сведений; уведомляет претендентов после проверки представленных документов для участия в отборе о допуске к участию во втором этапе отбора с указанием даты, места и времени проведения второго этапа отбора или об отказе в допуске к такому участию с указанием причин отказа в письменной форме; совершает другие действия, необходимые для участия в отборе и определенные Порядком.

Для участия в отборе в Управление кадровой политики администрации города предоставляется заявление, анкета, копия паспорта, копии документов о профессиональном образовании, копия трудовой книжки, документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

На втором этапе по итогам рассмотрения документов претендента и результатам оценки его профессиональных, деловых и личностных качеств комиссия выносит решение о включении претендента в кадровый резерв либо об отказе во включении в резерв.

Решение комиссии оформляется протоколом в двух экземплярах, который подписывают председатель комиссии, секретарь и члены комиссии, принявшие участие в заседании.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления форм непосредственной демократии

В Истринском муниципальном районе Московской области принято Решение Совета депутатов района от 22 июня 2012 года № 8/3 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан Истринского муниципального района Московской области»

Опрос граждан может проводиться на всей территории муниципального района или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального района. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

На опрос граждан могут быть вынесены вопросы, непосредственно затрагивающие интересы жителей муниципального района по месту их проживания и отнесенные федеральным и областным законодательством к вопросам местного значения. Содержание выносимого вопроса не должно противоречить федеральному законодательству, законодательству Московской области и нормативным правовым актам органов местного самоуправления района. Выносимый вопрос должен быть сформулирован таким образом, чтобы исключить его множественное толкование.

Опрос граждан по вопросам местного значения проводится по инициативе главы муниципального района или Совета депутатов муниципального района.

Методы проведения опроса: поквартирный (подомовой) обход граждан; на собраниях и сходах жителей; по месту работы в свободное от работы время; иным способом, не противоречащим закону.

Решение о назначении опроса принимается Советом депутатов Истринского муниципального района.

Мнение жителей, участвующих в опросе, оформляется через опросный лист. В опросном листе содержится точно воспроизведенный текст вынесенного на опрос вопроса (вопросов) и указываются варианты волеизъявления опрашиваемого словами «за» или «против», под которыми помещаются пустые квадраты. При вынесении на опрос нескольких вопросов они включаются в один опросный лист, последовательно нумеруются и отделяются друг от друга горизонтальными линиями. После каждого вопроса указываются варианты ответа.

Опросный лист должен иметь свободное место для внесения дан-

ных об участнике опроса, его фамилии, имени, отчества, места жительства, данных документа, удостоверяющего личность опрашиваемого, место для подписи опрашиваемого и члена уполномоченного органа администрации муниципального района.

Для подготовки и проведения опроса граждан постановлением главы муниципального района определяется уполномоченный орган.

Опрос проводится путем заполнения опросного листа в период и время, определенные в решении Совета депутатов муниципального района о назначении опроса.

Член уполномоченного органа администрации муниципального района, осуществляющий опрос, обязан ознакомить опрашиваемого с предлагаемым (предлагаемыми) вопросом (вопросами).

Опросный лист подписывается опрашиваемым и членом уполномоченного органа администрации муниципального района, комиссии, проводившим опрос.

В конце каждого дня в течение всего срока проведения опроса заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими опрос, в уполномоченный орган администрации Истринского муниципального района.

В первый день после даты окончания опроса уполномоченный орган администрации муниципального района подсчитывает результаты опроса путем обработки полученных данных, содержащихся в опросных листах. На основании полученных результатов составляется протокол.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В Сергиево-Посадском муниципальном районе Московской области принято Решение Совета депутатов района от 27 июня 2012 года № 24/3-МЗ «Об утверждении Положения о порядке передачи муниципального имущества, находящегося в собственности Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям»

Положение определяет порядок передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям муниципального района, порядок владения, пользования и распоряжения данным муниципальным имуществом, устанавливает права и обязанности муниципальных унитарных предприятий в отношении имущества, переданного им в хозяйственное ведение.

Передачу муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям муниципального района осуществляет уполномоченное подразделение администрации муниципального района, действующее на основании постановления главы муниципального района.

Имущество муниципального унитарного предприятия находится в собственности муниципального района и принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками этого предприятия.

Объектом права хозяйственного ведения являются все виды имущества, включая здания, сооружения, оборудование, инвентарь и т. д. (за исключением земельных участков), которое передается муниципальному унитарному предприятию и предназначено для осуществления его уставной деятельности.

Муниципальное унитарное предприятие, которому имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением, при этом несет ответственность по своим обязательствам принадлежащего ему имущества. Собственник имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, не несет ответственности по обязательствам муниципального унитарного предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Перечень имущества, закрепляемого за муниципальным унитар-

ным предприятием на праве хозяйственного ведения, утверждается постановлением главы района.

На основании постановления главы района об утверждении перечня имущества, закрепляемого за предприятием на праве хозяйственного ведения, уполномоченное подразделение и муниципальное унитарное предприятие совместно подписывают акт приема-передачи имущества, передаваемого в хозяйственное ведение.

Право на недвижимое имущество, закрепленное за муниципальным унитарным предприятием, возникает у муниципального унитарного предприятия с момента государственной регистрации права хозяйственного ведения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Государственную регистрацию права хозяйственного ведения обеспечивает предприятие. Право на движимое имущество, закрепленное за муниципальным унитарным предприятием, возникает у предприятия с момента передачи данного имущества по акту приема-передачи.

С момента возникновения у муниципального унитарного предприятия права хозяйственного ведения на закрепленное за ним имущество уполномоченное подразделение исключает данное имущество из состава муниципальной казны.

Имущество, приобретенное муниципальным унитарным предприятием по договору или иным основаниям, поступает в хозяйственное ведение предприятия в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Данное имущество включается уполномоченным подразделением в реестр объектов муниципальной собственности муниципального района.

В Сергиево-Посадском муниципальном районе Московской области принято Решение Совета депутатов района от 27 июня 2012 года № 24/4-МЗ «Об утверждении Положения о порядке передачи в залог имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области»

Положение определяет цели и задачи, условия и порядок передачи в залог имущества, находящегося в собственности муниципального района.

Залог объектов муниципальной собственности осуществляется для обеспечения обязательств: муниципального района; муниципальных унитарных предприятий; юридических лиц, исполнение которых относится к ведению муниципального района.

Залогодателями имущества, находящегося в собственности муниципального района, выступают: уполномоченное подразделение администрации муниципального района, действующее на основании постановления главы муниципального района по сделкам с имуществом

казны в соответствии с утвержденным Положением; муниципальные унитарные предприятия — по сделкам с имуществом, которое принадлежит им на праве хозяйственного ведения.

Предметом залога могут быть вещи, ценные бумаги, иное имущество и имущественные права. Залог может устанавливаться в отношении требований, которые возникнут в будущем, при условии, если стороны договорятся о размере обеспечения залогом таких требований.

Предметом залога не могут быть деньги и валюта (включая безналичные средства), требования, носящие личный характер, а также иные требования, залог которых запрещен законодательством Российской Федерации и Московской области.

Обеспечение исполнения обязательств муниципального района, возникающих в соответствии с федеральным законодательством, законами Московской области и актами органов местного самоуправления, осуществляется в соответствии с перечнем имущества казны, которое может быть использовано в качестве залога, при условии его утверждения Советом депутатов муниципального района.

Уполномоченное подразделение осуществляет залог муниципального имущества и имущественных прав муниципального района на основании постановления главы района о заключении кредитного договора, обязательства которого обеспечиваются залогом. Постановление должно содержать сведения о существе, цене, сроках и сторонах заключаемого договора, а также об индивидуальных признаках закладываемого имущества.

Средства, полученные по основному обязательству, поступают в бюджет муниципального района.

Глава района вправе отказать в разрешении на совершение залоговой сделки по следующим основаниям: в случае решения о ликвидации, реорганизации предприятия; неудовлетворительная структура баланса предприятия; в случаях нецелесообразности совершения залоговой сделки; в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Недвижимое имущество, на которое установлена ипотека, остается у залогодателя в его владении и использовании.

Экземпляр (копия) заключенного договора, оформляющего основное обязательство, а также договора о залоге после его подписания залогодателем и залогодержателем сохраняется в уполномоченном подразделении для осуществления контроля за исполнением обязательства в целях предотвращения утраты заложенного имущества.

Расходы, связанные с оформлением залога, несет залогодатель.

Раздел 5

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

В Петрозаводском городском округе Республики Карелия издано Постановление администрации города от 9 августа 2012 года № 3838 «Об утверждении Административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Петрозаводского городского округа»

Административный регламент администрации Петрозаводского городского округа по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Петрозаводского городского округа» разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области сохранности автомобильных дорог. Административный регламент определяет общий порядок организации, проведения и оформления результатов проверок по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа.

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности в границах городского округа, в том числе: при проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте, содержании автомобильных дорог; прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильных дорог; проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте линейных сооружений объектов капитального строительства; осуществлении перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; осуществлении временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам; осуществлении размещения рекламных конструкций в границах полосы отвода автомобильных дорог; использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог.

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа проводится в отно-

шении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа. Муниципальная функция осуществляется администрацией городского округа в лице комитета управления муниципальным имуществом и землепользования администрации городского округа в случае осуществления муниципального контроля специалистами управления архитектуры и градостроительства комитета управления муниципальным имуществом и землепользования администрации городского округа, управления муниципальным имуществом комитета управления муниципальным имуществом и землепользования администрации городского округа, комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа в случае осуществления муниципального контроля специалистами управления городского хозяйства и транспорта комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа, комитета экономического развития администрации городского округа в случае осуществления муниципального контроля специалистами управления потребительского рынка комитета экономического развития администрации городского округа.

Административный регламент предусматривает следующие административные процедуры по организации и проведению проверок: осуществление в пределах возложенных полномочий муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа; проведение проверок по соблюдению юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями норм и стандартов, действующих в сфере дорожной деятельности; выявление, предупреждение и пресечение нарушений норм и стандартов, действующих в сфере дорожной деятельности; оценка эксплуатационного состояния автомобильных дорог, качества выполняемых работ и оказываемых услуг, определенных контрактами (договорами) в сфере дорожной деятельности; осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и муниципальными нормативными правовыми актами.

По результатам проверки составляется акт проверки, требования к содержанию которого установлены административным регламентом. Копия акта проверки направляется в прокуратуру города в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в случае, если проведенная внеплановая выездная проверка была согласована с прокуратурой города. В журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лица или лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городе Юрге Кемеровской области принято Постановление администрации города от 31 июля 2012 года № 1343 «О порядке предоставления горячего питания отдельным категориям граждан»

Порядок предоставления горячего питания отдельным категориям граждан устанавливает правовые и организационные основы оказания адресной социальной помощи отдельным категориям граждан в виде предоставления горячего питания.

Горячее питание отдельным категориям граждан предоставляется в заявительном порядке по решению Попечительского совета, созданного в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Юрги», в экстренных случаях — заведующим отделения срочной помощи указанного учреждения по согласованию с директором данного учреждения.

Получателями адресной социальной помощи в виде горячего питания могут быть граждане по их заявлениям из числа: граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, т. е. при наступлении обстоятельств, объективно нарушающих жизнедеятельность гражданина, которые он не может преодолеть самостоятельно; лиц без определенного места жительства, обратившихся впервые.

Питание перечисленным категориям граждан назначается на основании письменного заявления гражданина или его законного представителя, в котором заявителем указываются сведения о наступлении обстоятельств, послуживших причиной обращения за адресной социальной помощью в виде горячего питания.

Заявление регистрируется специалистом срочной помощи, который проводит обследование жилищно-бытовых условий заявителя (кроме транзитных пассажиров). Результаты обследования оформляются актом обследования жилищных условий с указанием сведений о наступлении обстоятельств, послуживших причиной обращения за адресной помощью. Затем специалист формирует пакет документов, необходимых для принятия решения Попечительским советом.

При рассмотрении Попечительским советом вопроса о предоставлении адресной помощи в виде горячего питания должны выясняться следующие сведения: данные о личности заявителя, адрес его места жительства, основные проблемные вопросы, ставшие причиной обращения, данные о контактном лице: фамилия, имя, отчество, адрес, номер телефона, наличие родственников заявителя в данном населен-

ном пункте, обстоятельства, в результате которых возникла трудная жизненная ситуация, злоупотребление заявителем алкоголем или наркотическими средствами.

По результатам собеседования и (или) изучения предоставленных документов Попечительским советом принимается решение о предоставлении адресной помощи в виде горячего питания или об отказе в ее предоставлении.

Решение о предоставлении адресной социальной помощи в виде горячего питания в отношении одного и того же гражданина может быть принято только один раз в год. При наступлении исключительных обстоятельств адресная социальная помощь в виде горячего питания одному и тому же гражданину может быть оказана дважды в течение квартала.

Горячее питание предоставляется в виде обедов в столовой отделения натуральной помощи муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Юрги» либо пайков продуктов питания на сумму, указанную в путевке выданной получателю адресной помощи.

Раздел 7

Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

В городе Канске Красноярского края издано Постановление администрации города от 20 июля 2012 года № 1240 «О проведении смотра-конкурса «Лучший торговый объект города Канска»

Данным постановлением администрации города утверждено Положение о смотре-конкурсе «Лучший торговый объект города Канска», в соответствии с которым смотр-конкурс проводится в целях развития инициативы хозяйствующих субъектов в улучшении культуры содержания территорий торговых объектов, а также состояния инфраструктуры, повышения статуса города.

Смотр-конкурс проводится в двух номинациях: на звание «Лучший стационарный торговый объект города Канска» среди стационарных торговых объектов, расположенных на территории города (3 призовых места); на звание «Лучший нестационарный торговый объект города Канска» среди нестационарных торговых точек города (3 призовых места).

Подведением итогов смотра-конкурса и определением победителей занимается созданная постановлением администрации города конкурсная комиссия.

Согласно Положению смотр-конкурс проводится в 3 этапа: заявительный этап смотра-конкурса (хозяйствующие субъекты, желающие участвовать в смотре-конкурсе, подают заявку установленной формы в администрацию города); этап осмотра объектов, представленных на конкурс (конкурсная комиссия производит визуальные осмотры заявленных на смотр-конкурс объектов с выездом на место); этап подведения конкурсной комиссией итогов смотра-конкурса.

В соответствии с Положением лучшими считаются конкурсные объекты, где: регулярно проводятся работы по озеленению территории торгового объекта, содержанию и уходу за газонами; регулярно проводятся работы по уходу за фасадами; проведены работы по устройству клумб; имеются урны; имеются украшающие внешний вид объектов рекламные вывески с названием торгового объекта, в том числе неоновая реклама; имеются иные оригинальные дизайнерские решения по оформлению внешнего вида объекта; заключен договор со специализированным предприятием на вывоз мусора.

На фасаде здания, занявшего первое место торгового объекта, устанавливается табличка «Победитель конкурса «Лучший торговый объект города Канска» с указанием номинации, вручается диплом и подарок. Победители, занявшие первые места, являются держателями

табличек и звания вплоть до празднования Дня города в следующем году. Победители, занявшие второе и третье места, награждаются дипломами.

В Беловском городском округе Кемеровской области издано Постановление администрации городского округа от 25 июля 2012 года № 163-п «О создании условий для реализации горожанами продукции, выращенной на приусадебных участках»

В соответствии с данным постановлением созданы социальные торговые ряды для реализации горожанами сельскохозяйственной продукции, выращенной на приусадебных участках, а также утверждено Положение о функционировании социальных торговых рядов на территории Беловского городского округа.

Основными задачами создания социальных торговых рядов являются: улучшение обеспечения населения городского округа сельскохозяйственной продукцией растительного происхождения; обеспечение необходимых условий пенсионерам-садоводам, огородникам, дачникам Беловского городского округа по реализации излишков продукции, выращенной на приусадебном участке.

На социальных торговых рядах предоставляются бесплатно торговые места пенсионерам, инвалидам 1, 2, 3-й групп, ветеранам Великой Отечественной войны при наличии документа, подтверждающего принадлежность гражданина к вышеуказанным категориям; наличие садового, дачного или огородного участка.

На социальных торговых рядах запрещена торговля организациям и предприятиям, индивидуальным предпринимателям, фермерским хозяйствам, гражданам, имеющим личные подсобные хозяйства и зарегистрированным в установленном действующим законодательством порядке.

На социальных торговых рядах разрешается реализация излишков сельскохозяйственной продукции, выращенной на приусадебных участках, излишков пищевых лесных ресурсов, собранных для собственных нужд: картофель и овощи (свекла, морковь, капуста, огурцы, тыква, патиссоны, кабачки, перец, баклажаны, лук, чеснок, бобовые, салатно-шпинатные и пряные овощи); ягоды и плоды (семечковые, косточковые); дикорастущие ягоды, грибы.

Установлено, что на социальных торговых рядах запрещается реализация: продовольственных товаров животного происхождения (мяса, колбасных изделий, копченостей, молока и молочной продукций, яиц, рыбы); меда; кедрового ореха; непродовольственных товаров; переработанных овощей и фруктов (квашеных, консервированных, маринованных, соленых, замороженных, сушеных).

Раздел 8

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

В Светлогорском муниципальном районе Калининградской области принято Решение районного Совета депутатов района от 9 июля 2012 года № 36 «Об утверждении Положения об организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории муниципального образования «Светлогорский район»

Положение определяет порядок организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории муниципального образования, а также полномочия органов местного самоуправления муниципального образования по регулированию отношений в сфере организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.

Положение утверждено с целью установления единого порядка утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов и регламентация деятельности участников этого процесса для предотвращения вредного воздействия бытовых и промышленных отходов на здоровье человека и окружающую природную среду, а также вовлечения отходов в хозяйственный оборот.

Положение распространяется на любые выявленные и вывозимые за пределы предприятия-производителя отходы, а также бытовые отходы, образующиеся в бытовых условиях в результате жизнедеятельности населения.

Положением сформулированы основные понятия и термины, относящиеся к предмету правового регулирования соответствующих общественных отношений и используемые в целях реализации положений данного документа (твердые бытовые отходы (ТБО), жидкие бытовые отходы, биологические отходы, навал мусора, несанкционированные свалки и др.).

Документом определены участники процесса утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов. К ним отнесены администрация муниципального образования, которая осуществляет организацию утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов, и исполнители указанных работ, к которым отнесены организации, имеющие соответствующую лицензию, за которыми закрепляются земельные участки (участок) для выполнения данного вида деятельнос-

ти в соответствии с установленными действующим законодательством требованиями.

Положением также регламентированы особенности утилизации различных видов отходов, дифференцировано в зависимости от степени негативного воздействия на окружающую среду в соответствии с критериями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственное регулирование в области охраны окружающей среды, по классам опасности (I класс — чрезвычайно опасные отходы; II класс — высоко опасные отходы; III класс — умеренно опасные отходы; IV класс — малоопасные отходы; V класс — практически неопасные отходы).

В городском округе Томске издано Постановление администрации города от 3 августа 2012 года № 901 «О развитии системы добровольной пожарной охраны в муниципальном образовании «Город Томск»

Постановлением утверждено Положение о взаимодействии исполнительных органов местного самоуправления города с общественными объединениями добровольной пожарной охраны на территории муниципального образования.

Основной целью взаимодействия исполнительных органов местного самоуправления города с общественными объединениями добровольной пожарной охраны является создание на территории муниципального образования единой и эффективной системы профилактики и (или) тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ путем объединения совместных усилий и ресурсов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений и граждан.

Основными задачами взаимодействия исполнительных органов местного самоуправления города с общественными объединениями добровольной пожарной охраны являются: осуществление профилактики пожаров в границах муниципального образования; организация тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ, в том числе организация совместного спасения людей и имущества при пожарах, проведения аварийно-спасательных работ и оказания первой помощи пострадавшим; организация обучения детей дошкольного возраста, учащихся образовательных учреждений, трудоспособного населения и пенсионеров мерам пожарной безопасности, их подготовки к действиям при возникновении пожара.

Порядок создания и организация деятельности добровольной пожарной охраны осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О добровольной пожарной охране».

Исполнительные органы местного самоуправления города в пределах имеющихся полномочий содействуют созданию и организации деятельности на территории муниципального образования общественных объединений пожарной охраны.

Взаимодействие исполнительных органов местного самоуправления города с подразделениями добровольной пожарной охраны осуществляется по следующим основным направлениям деятельности подразделений добровольной пожарной охраны: обучение детей дошкольного возраста, учащихся образовательных учреждений, трудоспособного населения и пенсионеров мерам пожарной безопасности, а также осуществление их подготовки к действиям при возникновении пожара; организация тушения пожаров и проведение аварийно-спасательных работ, в том числе организация совместного спасения людей и имущества при пожарах, проведения аварийно-спасательных работ и оказания первой помощи пострадавшим; организация работы комиссий по профилактике пожарной безопасности в жилом секторе, в том числе на территориях, подверженных природным пожарам; проведение мониторинга пожароопасных территорий в пожароопасный период; разработка, изготовление и распространение наглядной агитации по пожарной безопасности; работа с садоводческими товариществами по вопросам соблюдения требований пожарной безопасности; осуществление контроля за состоянием подъездных путей для забора воды к естественным источникам противопожарного водоснабжения; иные направления деятельности подразделений добровольной пожарной охраны, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Томской области.

Взаимодействие исполнительных органов местного самоуправления города с подразделениями добровольной пожарной охраны (в том числе привлечение подразделений добровольной пожарной охраны к участию в тушении пожаров и проведении аварийно-восстановительных работ) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

В Усть-Куломском муниципальном районе Республики Коми издано Постановление администрации района от 6 августа 2012 года № 1327 «Об утверждении примерного Положения о добровольной народной дружине на территории МО МР «Усть-Куломский»

Как указано в примерном Положении «О добровольной народной дружине на территории МО МР «Усть-Куломский» добровольные народные дружины являются добровольными объединениями граждан, создаваемыми для оказания содействия правоохранительным органам, органам местного самоуправления в их деятельности по охране общественного порядка, предупреждению и пресечению правонарушений, в профилактической работе, правовом воспитании населения.

Народная дружина совместно с сотрудниками правоохранительных органов выполняет следующие функции: участвует в обеспечении правопорядка в общественных местах, в том числе при проведении

массовых общественно-политических, спортивных и культурно-зрелищных мероприятий; участвует в мероприятиях по предупреждению и пресечению правонарушений; осуществляет взаимодействие и оказывает содействие в работе антитеррористических комиссий; участвует в обеспечении безопасности дорожного движения; принимает участие в организации помощи лицам, пострадавшим от несчастных случаев или правонарушений, а также находящимся в беспомощном состоянии; участвует в поддержании общественного порядка при стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях; участвует в работе по профилактике правонарушений, детской безнадзорности; участвует в иных мероприятиях, связанных с охраной общественного порядка.

Народные дружины создаются по инициативе органов местного самоуправления. Предприятия, организации и учреждения, расположенные на территории муниципального района, вправе обращаться с предложениями о создании народных дружин в органы местного самоуправления. Народные дружины создаются по месту жительства граждан при органах местного самоуправления, предприятиях, учреждениях и организациях. Предприятия, организации, учреждения, органы местного самоуправления, при которых созданы народные дружины, обеспечивают их необходимыми помещениями, телефонной связью, мебелью, инвентарем и обеспечивают расходы по содержанию этих помещений и средств связи.

Для оперативного руководства работой народных дружин на территории муниципального района постановлением администрации муниципального района образуется штаб народных дружин и назначается начальник штаба. В состав штаба входят начальник, командиры народных дружин и командиры отрядов. Штаб народных дружин осуществляет общее руководство их деятельностью, при необходимости определяет режим работы народных дружин, исходя из социально-политической обстановки, необходимости обеспечения охраны общественного порядка, безопасности при проведении различных общественно-политических, спортивно-массовых, культурных мероприятий, а также с учетом профилактических мероприятий, проводимых правоохранительными органами на территории муниципального района.

В члены народной дружины принимаются граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста и проживающие на территории Республики, добровольно изъявившие желание участвовать в деятельности народной дружины, способные по своим деловым и моральным качествам, уровню физической подготовки и состоянию здоровья выполнять обязанности народного дружинника. В члены народной дружины не могут быть приняты граждане: не достигшие 18-летнего возраста; имеющие неснятую или непогашенную судимость; состоящие на учете в лечебно-профилактических учреждениях; при-

знанные по решению суда недееспособными или ограниченно дееспособными; подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность.

Прием в народную дружину производится командиром дружины в индивидуальном порядке на основании личного заявления вступающего. Решение об отчислении из народной дружины принимается командиром дружины в следующих случаях: на основании личного заявления дружинника; при наступлении обстоятельств, перечисленных в пункте 3.8 Положения; в случае систематического невыполнения обязанностей народного дружинника или нарушения требований настоящего нормативного решения. Члену народной дружины выдается специальное удостоверение дружинника установленного образца, нагрудный знак или повязка и памятка о правах и обязанностях народного дружинника.

Раздел 9

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

В городском округе Краснодаре издано Постановление администрации городского округа от 14 июня 2012 года № 4801 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования город Краснодар»

В соответствии с утвержденным регламентом заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, желающие получить информацию об организации образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа.

Муниципальная услуга предполагает предоставление информации физическим лицам об адресах муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования, дополнительные образовательные программы, расположенных на территории городского округа; об их направлениях уставной деятельности (в том числе о наличии кружков, секций, студий и других объединений по интересам, оказании платных дополнительных образовательных услуг, иных платных услуг, наличии классов казачьей направленности); об уровне и направленности реализуемых образовательных программ (в том числе о наличии профильных классов, изучении предметов на повышенном уровне обучения); о сроках реализации образовательных программ, контактных данных директоров указанных учреждений, порядке приема обучающихся (воспитанников).

Органом администрации городского округа, предоставляющим муниципальную услугу, является департамент образования. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление заявителю запрошенной информации в виде письменного ответа, электронного письма или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня принятия заявления.

Предусматривается следующий исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; изменение законодательства либо наступление форс-мажорных обстоятельств.

В соответствии с регламентом муниципальная услуга предоставляется путем выполнения следующих административных процедур (действий): предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге; подача заявителем заявления и прием заявления; передача заявления из муниципального краевого учреждения «Краснодарский городской многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» в департамент (в случае поступления заявления в указанное учреждение); рассмотрение заявления в департаменте и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги; получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги; передача письменного ответа или мотивированного отказа из департамента в муниципальное краевое учреждение «Краснодарский городской многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (в случае поступления заявления в указанное учреждение); получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 36 (214) 14 сентября 2012 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 14.09.2012. 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