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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 22 (251) 21 июня

Иркутск
2013

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, 2013. — № 22 (251) 21 июня.

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, 2013

СОДЕРЖАНИЕ

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

Решение городского Собрания депутатов города Чебоксары Чувашской Республики от 23 мая 2013 года № 1017 «О порядке передачи и выкупа подарков, полученных главой города Чебоксары и лицами, замещающими муниципальные должности города Чебоксары на постоянной основе в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями» **6**

Постановление главы города Тулы от 23 мая 2013 года № 10-п «Об учреждении Почетной грамоты главы муниципального образования город Тула и Благодарности главы муниципального образования город Тула» **7**

Постановление администрации городского округа Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 мая 2013 года № 204 «Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации муниципального образования город Салехард» **8**

Решение городской Думы города Тулы от 29 мая 2013 года № 61/1382 «О применении понятия «нормативный правовой акт» органами местного самоуправления муниципального образования город Тула» **9**

Постановление главы города — председателя городской Думы города Перми от 3 июня 2013 года № 86 «Об утверждении регламента взаимодействия органов местного самоуправления города Перми по оказанию содействия организаторам в проведении публичных мероприятий на территории города Перми» **10**

Постановление администрации города Владивостока от 4 июня 2013 года № 1566 «О Порядке утверждения перечня информации о деятельности администрации города Владивостока, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» **11**

Постановление главы города Владивостока от 4 июня 2013 года № 1567 «О Порядке утверждения перечня информации о деятельности главы города Владивостока, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» **11**

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

Постановление главы города Тулы от 22 мая 2013 года № 36-р «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей в Тульской городской Думе» **13**

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

Решение городской Думы городского округа Краснодар от 23 мая 2013 года № 48 п. 5 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования город Краснодар» **15**

Постановление администрации городского округа Омск от 28 мая 2013 года № 553-п «О Порядке предоставления из бюджета города Омска субсидий бюджетным и автономным учреждениям города Омска на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания» **16**

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

Постановление администрации города Чебоксары Чувашской Республики от 30 апреля 2013 года № 1282 «Об утверждении Порядка определения и назначения перевозчика на маршрут регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом без проведения конкурса на период до проведения очередного или повторного конкурса, но не более чем на 6 месяцев» **18**

Постановление главы города Тулы от 24 мая 2013 года № 1372 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на право заключения договора на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах транспортными средствами категории «М2», «М3», трамвайным, троллейбусным транспортом по автобусным, трамвайным, троллейбусным маршрутам регулярных перевозок города Тулы с предоставлением субсидий из городского бюджета» **19**

Раздел 5. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление администрации городского округа Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 мая 2013 года № 202 «Об утверждении Порядка предоставления пособия неработающим пенсионерам и инвалидам» **21**

Раздел 6. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры

Постановление администрации города Пятигорска Ставропольского края от 7 мая 2013 года № 1417 «О проведении II ежегодного фестиваля национальных культур на территории города-курорта Пятигорска» **23**

Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 15 мая 2013 года № 204 «Об учреждении ежегодных разовых специальных поощрительных выплат главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики в области культуры и искусства «Молодые дарования» **24**

Постановление главы города Тулы от 22 мая 2013 года № 9-п «Об учреждении ежегодных премий главы муниципального образования город Тула в рамках празднования дня славянской письменности и культуры» **25**

Постановление администрации города Ставрополя от 24 мая 2013 года № 1573 «Об утверждении финансовых норм питания учащихся и порядке обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя» **26**

Постановление администрации городского округа Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 мая 2013 года № 197 «Об утверждении Административного регламента муниципальных образовательных учреждений города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации и федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена» **27**

Постановление администрации городского округа Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 мая 2013 года № 207 «Об утверждении Административного регламента муниципальных образовательных учреждений города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение» **28**

Постановление администрации городского округа Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 мая 2013 года № 208 «Об утверждении Административного регламента муниципальных образовательных учреждений города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках» **29**

Постановление администрации городского округа Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 мая 2013 года № 209 «Об утверждении Административного регламента муниципальных образовательных учреждений города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости» **30**

Распоряжение администрации города Липецка от 30 мая 2013 года № 376-р «О проведении городского фестиваля «Счастливая липецкая семья» **31**

Раздел 1

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

В городе Чебоксары Чувашской Республики принято Решение городского Собрания депутатов от 23 мая 2013 года № 1017 «О порядке передачи и выкупа подарков, полученных главой города Чебоксары и лицами, замещающими муниципальные должности города Чебоксары на постоянной основе в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями»

Порядок устанавливает процедуру передачи и выкупа подарков, полученных главой города и лицами, замещающими муниципальные должности города на постоянной основе в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

Подарки стоимостью свыше 3 тыс. рублей согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону «О муниципальной службе в Российской Федерации» признаются муниципальной собственностью города и подлежат передаче одаряемыми материально-ответственному лицу, ответственному за прием и хранение подарков, назначенному распоряжением главы города — председателя городского Собрания депутатов.

Одаряемые, получившие подарки стоимостью свыше 3 тыс. рублей (при наличии подтверждающих документов) и подарки, стоимость которых не подтверждена, в течение трех рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок, обращаются с заявлением на имя материально-ответственного лица о передаче подарков в муниципальную собственность города, с приложением самого подарка и документов, подтверждающих его стоимость. В случае отсутствия документов о стоимости подарка одаряемые указывают в заявлении о необходимости осуществления оценки стоимости подарка.

Заявление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня с момента его подачи в журнале регистрации заявлений о передаче подарков, полученных одаряемыми в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, который ведется материально-ответственным лицом по форме, прилагаемой к Порядку.

Материально-ответственное лицо извещает одаряемых о месте и времени приема подарка, осуществляемого на основании акта приема-передачи, который составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, заявление и подарок передаются материально-ответственным лицом на рассмотрение оценочной комиссии, которая создается распоряжением главы города — председателя городского Собрания депутатов, с целью определения стоимости подарков, переданных одаряемыми в муниципальную собственность города.

В ходе оценки составляется опись оцениваемого подарка (объекта оценки), в которой указывается его подробное описание и отличительные признаки (количество, размер, вес, цвет и т. п.). Оценка осуществляется путем сопоставления имеющегося подарка с аналогичным товаром по рыночной стоимости (в случае необходимости конвертация происходит по курсу на день оценки подарка). При подборе аналогов предпочтение отдается тому товару, который, так же как и объект оценки, выпущен тем же изготовителем и в той же стране. В цену могут вноситься поправки в той мере, в которой оцениваемый объект отличается от аналогичного (с учетом износа, комплектации и т. п.).

В городе Туле издано Постановление главы муниципального образования от 23 мая 2013 года № 10-п «Об учреждении Почетной грамоты главы муниципального образования город Тула и Благодарности главы муниципального образования город Тула»

Согласно Положению «О Почетной грамоте главы муниципального образования город Тула», утвержденному данным Постановлением, награждение почетной грамотой является формой поощрения граждан, трудовых коллективов и юридических лиц за заслуги перед муниципальным образованием.

В правовом акте устанавливаются следующие основания для награждения почетной грамотой: многолетний добросовестный труд; заслуги и достижения в сфере развития экономики, строительстве, социальной сфере, сфере культуры, искусства и спорта, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности и иных общественно значимых областях; заслуги и достижения в сфере законности, правопорядка и общественной безопасности; значительные успехи в организации предпринимательской деятельности; активное участие в благотворительной и общественной деятельности; трудовые и производственные успехи; успехи в развитии средств массовой информации; юбилейные даты граждан, трудовых коллективов и юридических лиц; профессиональные, государственные и муниципальные праздники; иная деятельность, способствующая всестороннему развитию муниципального образования и повышению его авторитета.

Предусматривается, что с ходатайством о награждении почетной грамотой могут обращаться депутаты городской Думы, депутаты областной Думы, должностные лица органов государственной власти области и органов местного самоуправления муниципального образования, руководители, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования.

Постановлением также утверждается Положение «О Благодарности главы муниципального образования город Тула», порядок объявления которой является аналогичным порядку награждения почетной грамотой главы муниципального образования.

В городском округе Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа издано Постановление администрации городского округа от 24 мая 2013 года № 204 «Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации муниципального образования город Салехард»

Предусматривается, что аккредитация журналистов проводится в целях обеспечения открытости, широкого, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности администрации города; совершенствования взаимодействия со средствами массовой информации; создания необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов как лиц, обеспечивающих право граждан на информацию. Журналисты, аккредитованные при администрации городского округа, пользуются правом на первоочередное получение информации, приглашение на мероприятия, организуемые администрацией городского округа для средств массовой информации.

Аккредитацию журналистов проводит пресс-служба отдела обеспечения деятельности управления делами администрации городского округа.

В соответствии с утвержденными Правилами постоянная аккредитация выдается до 31 декабря календарного года с дальнейшим переоформлением. Временная аккредитация предоставляется на время проведения администрацией городского округа какого-либо мероприятия, конкретного задания, а также в случае замены постоянно аккредитованного журналиста в случае его болезни, отпуска, командировки.

Для аккредитации журналистов редакция средства массовой информации подает на имя главы администрации городского округа заявку на аккредитацию. Заявка подается на бланке редакции за подписью главного редактора. К заявке прилагаются: копия свидетельства о регистрации средства массовой информации и две фотографии каждого журналиста.

Решение об аккредитации журналиста принимается в течение 10 дней со дня поступления заявки. Аккредитованным журналистам выдается

аккредитационная карточка, срок действия которой устанавливается в зависимости от вида аккредитации.

Предусматривается, что аккредитованный журналист имеет право: заблаговременно получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в администрации городского округа; присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых главой администрации города, заместителями главы администрации городского округа, руководителями структурных подразделений администрации города, за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытого заседания; получать информацию от должностных лиц администрации городского округа по запросу при условии предварительного согласования с пресс-службой администрации городского округа; пользоваться содействием пресс-службы администрации городского округа в организации встреч, бесед с руководителями структурных подразделений администрации городского округа; получать доступ к документам и материалам, за исключением содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну; производить в здании администрации городского округа записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

В городе Туле принято Решение городской Думы от 29 мая 2013 года № 61/1382 «О применении понятия «нормативный правовой акт» органами местного самоуправления муниципального образования город Тула»

Согласно решению муниципальный нормативный правовой акт муниципального образования представляет собой правовой акт, принятый (изданный) в установленном порядке должностным лицом, органом местного самоуправления муниципального образования, а также путем прямого волеизъявления граждан, направленный на установление, изменение или отмену правовых норм (правил поведения), обязательных для неопределенного круга лиц на территории муниципального образования, рассчитанный на неоднократное применение, действующий независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные актом.

Устанавливается, что муниципальные нормативные правовые акты могут быть постоянно действующими, применение которых сроком не ограничено, и временными, т. е. содержащими указание на действие в течение определенного самим актом периода либо на действие до наступления определенного события. Закрепляется система муниципальных нормативных правовых актов.

Предусматривается, что муниципальными нормативными правовыми актами утверждаются порядки, положения, регламенты, правила, целевые программы, программы комплексного развития и иные

правовые документы. В случае если муниципальный правовой акт регулирует деятельность органов местного самоуправления муниципального образования внутреннего характера, такой муниципальный правовой акт не является нормативным правовым актом.

Решение действует до определения в федеральном законодательстве понятия «нормативный правовой акт».

В городе Перми издано Постановление главы города — председателя городской Думы от 3 июня 2013 года № 86 «Об утверждении регламента взаимодействия органов местного самоуправления города Перми по оказанию содействия организаторам в проведении публичных мероприятий на территории города Перми»

Регламент определяет порядок взаимодействия органов местного самоуправления города по оказанию содействия организаторам в проведении публичных мероприятий на территории города. При этом данный порядок не распространяется на проведение мероприятий культурно-зрелищного, спортивного характера, мероприятий по уборке и благоустройству территории города.

После регистрации уведомления о проведении публичного мероприятия управление общественных отношений аппарата городской Думы незамедлительно посредством факсимильной связи направляет копию уведомления в территориальный орган администрации города, на территории которого заявлено проведение публичного мероприятия.

Управление в течение 24 часов с момента получения уведомления обеспечивает направление информации о проведении публичного мероприятия в письменном виде в адрес руководителя аппарата администрации города и функциональных подразделений, функциональных и территориальных органов администрации города, к функциям которых относится решение вопросов, явившихся причинами проведения публичного мероприятия.

В целях оказания содействия организатору публичного мероприятия в проведении публичного мероприятия в соответствии с требованиями Федерального закона, закона области, а также обеспечения при проведении публичного мероприятия общественного порядка и безопасности физических лиц глава территориального органа администрации города, на территории которого заявлено проведение публичного мероприятия: в течение 24 часов с момента получения информации о проведении публичного мероприятия принимает решение о назначении уполномоченного представителя органа местного самоуправления из состава, определенного правовым актом главы города и информирует об этом управление посредством телефонограммы; в течение двух рабочих дней с момента получения информации о проведении публичного мероприятия издает правовой акт о назначении уполномоченного представителя на данное публичное мероприятие.

По итогам публичного мероприятия уполномоченный представитель составляет и заверяет своей подписью отчет о завершившемся публичном мероприятии в городе.

В городе Владивостоке издано Постановление администрации города от 4 июня 2013 года № 1566 «О Порядке утверждения перечня информации о деятельности администрации города Владивостока, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»

Согласно изданному Постановлению перечень информации о деятельности администрации города разрабатывается с учетом полномочий администрации города в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом города.

Органы администрации города формируют и предоставляют в управление по работе со СМИ администрации города перечни информации о своей деятельности, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в соответствии с полномочиями, определенными муниципальными правовыми актами городского округа. В предоставляемых перечнях информации указывается периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность доступа к информации о деятельности администрации города в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Органы администрации города при внесении изменений в сформированные ими перечни информации предоставляют информацию о данных изменениях в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в управление по работе со СМИ администрации города.

Органы администрации города определяют должностных лиц, уполномоченных на обеспечение доступа к информации, размещаемой в сети Интернет, о деятельности администрации города, размещаемой в сети Интернет, в соответствии со сформированными ими перечнями.

Перечень утверждается постановлением администрации города.

Органы администрации города обеспечивают достоверное и своевременное предоставление информации в соответствии с перечнем в управление по работе со СМИ администрации города для размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации города.

В городе Владивостоке издано Постановление главы города от 4 июня 2013 года № 1567 «О Порядке утверждения перечня информации о деятельности главы города Владивостока, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»

Постановлением установлено, что указанный перечень информации разрабатывается с учетом полномочий главы города в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом города.

Органы администрации города формируют и предоставляют в управление по работе со СМИ администрации города перечни информации о деятельности главы города, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в соответствии с полномочиями, определенными муниципальными правовыми актами городского округа.

В предоставляемых перечнях информации о деятельности главы города указывается периодичность размещения информации о деятельности главы города, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность доступа к информации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Органы администрации города при внесении изменений в сформированные ими перечни информации о деятельности главы города, размещаемой в сети Интернет, предоставляют информацию о данных изменениях в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в управление по работе со СМИ администрации города.

Также органы администрации города определяют должностных лиц, уполномоченных на обеспечение доступа к информации о деятельности главы города, и обеспечивают достоверное и своевременное предоставление информации для размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации города.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В городе Туле издано Постановление главы муниципального образования от 22 мая 2013 года № 36-р «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей в Тульской городской Думе»

Утвержденным Положением определяется, что целью формирования кадрового резерва и работы с ним является обеспечение: равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе в аппарате городской Думы, работе в городской Думе; объективности оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих аппарата городской Думы и граждан; удовлетворения потребности городской Думы в высококвалифицированных специалистах; улучшения качественного состава муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы; своевременного замещения вакантных должностей в городской Думе; сокращения периода адаптации при назначении на вакантные должности в городской Думе; служебного продвижения лиц, включенных в кадровый резерв; реализации права сотрудников на должностной рост; повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу (работу в городскую Думу). Кадровый резерв не формируется на должность руководителя аппарата городской Думы, помощников депутатов городской Думы.

Устанавливается, что кадровый резерв формируется для замещения: вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста сотрудников городской Думы; вакантной должности муниципальной службы гражданином, поступающим на муниципальную службу впервые; вакантной должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы, в порядке должностного роста; вакантной должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы, гражданином, впервые поступающим на работу в городскую Думу.

В кадровом резерве могут состоять сотрудники городской Думы (граждане), изъявившие желание и успешно прошедшие соответствующий конкурсный отбор в порядке и на условиях, установленных данным Положением.

Основанием для включения сотрудника городской Думы (гражданина) в кадровый резерв является решение конкурсной комиссии, содержащее рекомендацию о включении сотрудника городской Думы (гражданина) в кадровый резерв, принятое по итогам конкурса на

включение сотрудника городской Думы (гражданина) в кадровый резерв. Предельный срок нахождения в кадровом резерве — 3 года.

Основаниями для исключения сотрудника городской Думы (гражданина) из кадрового резерва выступают: письменное заявление сотрудника городской Думы (гражданина) об исключении из кадрового резерва; назначение сотрудника городской Думы (гражданина) на вакантную должность; письменный отказ сотрудника городской Думы (гражданина) от предложенной для замещения вакантной должности; наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе; истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве; смерть сотрудника городской Думы (гражданина) либо признание судом умершим или безвестно отсутствующим.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В городском округе Краснодар принято Решение городской Думы от 23 мая 2013 года № 48 п. 5 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования город Краснодар»

Утвержденное Положение разработано в целях определения предмета, задач, принципов осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории городского округа, формы и порядка осуществления муниципального контроля, прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, а также порядка разработки ежегодных планов проведения плановых проверок.

Предусматривается, что муниципальный контроль осуществляется департаментом экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации городского округа. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическим лицом в процессе проведения лотереи обязательных требований в области организации и проведения муниципальных лотерей на территории городского округа.

Целями осуществления муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей являются: обеспечение соблюдения прав и законных интересов лиц, причастных к организации и проведению муниципальных лотерей на территории городского округа; обеспечение соблюдения обязательных требований в области организации и проведения муниципальных лотерей. Задачей муниципального контроля является профилактика правонарушений в области организации и проведения муниципальных лотерей на территории городского округа.

К полномочиям органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностных лиц относятся: организация и осуществление муниципального контроля на территории городского округа; организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля; разработка административного регламента осуществления муниципального контроля.

При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право: запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц информацию и документы,

необходимые в ходе проведения проверки; беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации городского округа о проведении проверки посещать места проведения лотерей и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному контролю; выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований; составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений; направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и выездных проверок.

В городском округе Омск издано Постановление администрации городского округа от 28 мая 2013 года № 553-п «О Порядке предоставления из бюджета города Омска субсидий бюджетным и автономным учреждениям города Омска на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания»

Утвержденный Порядок устанавливает процедуру предоставления из городского бюджета субсидий бюджетным и автономным учреждениям городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и общие правила определения объема указанных субсидий.

Объем субсидии определяется главными распорядителями средств бюджета исходя из нормативных затрат, связанных с оказанием бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), которые включают в себя нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), нормативные затраты на содержание имущества муниципального учреждения.

Предусматривается, что нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) включают в себя: затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы); затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества).

Субсидия бюджетному учреждению перечисляется в установленном порядке на лицевой счет бюджетного учреждения, открытый в департаменте финансов и контроля администрации городского окру-

га (территориальном органе Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета бюджетному учреждению). Устанавливается, что субсидия автономному учреждению перечисляется в установленном порядке на счет, открытый в кредитной организации автономному учреждению городского округа, и (или) на лицевой счет автономного учреждения в департаменте финансов и контроля администрации городского округа (территориальном органе Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета автономному учреждению).

Субсидии муниципальным учреждениям предоставляются при выполнении следующих условий: наличие муниципального задания, сформированного и доведенного главным распорядителем бюджетных средств в установленном порядке; своевременное уведомление главного распорядителя бюджетных средств о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального учреждения; своевременное информирование главного распорядителя бюджетных средств об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которое может повлиять на изменение размера субсидии.

Раздел 4

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

В городе Чебоксары Чувашской Республики издано Постановление администрации города от 30 апреля 2013 года № 1282 «Об утверждении Порядка определения и назначения перевозчика на маршрут регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом без проведения конкурса на период до проведения очередного или повторного конкурса, но не более чем на 6 месяцев»

Утвержденный Порядок устанавливает процедуру определения и назначения перевозчика на маршрут регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом без проведения конкурса на период до проведения очередного или повторного конкурса, но не более чем на 6 месяцев.

Основаниями для определения и назначения перевозчика на маршрут регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом без проведения конкурса на период до проведения очередного или повторного конкурса, но не более чем на 6 месяцев являются:

— досрочное расторжение договора на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом по маршруту регулярных перевозок в городе;

— признание конкурса на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом по маршруту регулярных перевозок в городе несостоявшимся в случаях, предусмотренных Положением о порядке проведения конкурса на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городе, утвержденным постановлением администрации города;

— приостановление действия или аннулирование лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек, перевозчика, осуществляющего перевозки пассажиров по действующему маршруту регулярных перевозок на основании договора на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок в городе.

Назначение перевозчика на маршрут регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом без проведения конкурса на период до проведения очередного или повторного конкурса, но не бо-

лее чем на 6 месяцев осуществляется администрацией города в лице Управления ЖКХ, энергетики, транспорта и связи.

Управление в течение 30 дней с даты наступления одного из событий, предусмотренных в Порядке, размещает на официальном сайте города в сети Интернет объявление о предложении заключить договор на право осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом по маршруту регулярных перевозок в городе на период до проведения очередного или повторного конкурса, но не более чем на 6 месяцев с перевозчиком, предоставившим в установленные сроки заявление с приложением документов, указанных в Порядке, и публикует краткую информацию о размещении данного объявления в официальном печатном издании — газете «Чебоксарские новости».

Рассмотрение заявок осуществляется в течение трех рабочих дней с даты завершения их приема рабочей группой, состав которой утверждается распоряжением администрации города. Рабочей группой по результатам рассмотрения заявок составляется и подписывается протокол, в котором содержатся рекомендации по назначению перевозчика на маршрут регулярных перевозок.

В городе Туле издано Постановление главы муниципального образования от 24 мая 2013 года № 1372 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на право заключения договора на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах транспортными средствами категории «М2», «М3», трамвайным, троллейбусным транспортом по автобусным, трамвайным, троллейбусным маршрутам регулярных перевозок города Тулы с предоставлением субсидий из городского бюджета»

Утвержденным Положением устанавливается, что целью проведения конкурса является организация перевозок пассажиров и багажа по городским маршрутам регулярных перевозок города путем отбора перевозчиков, способных обеспечить безопасные и качественные условия перевозки пассажиров, имеющих необходимые квалификацию, трудовые, материальные, технические ресурсы, транспортные средства в нужном объеме соответствующей категории и вместимости для получения права на обслуживание пассажиров на автобусных, троллейбусных и трамвайных маршрутах регулярных перевозок города.

Организатором конкурса является управление по транспорту и дорожному хозяйству администрации города, которое подготавливает все необходимые документы для объявления, проведения и подведения итогов конкурса. Конкурс проводится комиссией, утверждаемой распоряжением администрации города.

Конкурс проводится в случаях: открытия новых маршрутов регулярных перевозок; истечения срока действия ранее заключенного до-

говора (контракта, соглашения) на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах транспортными средствами категории «М2», «М3», трамвайным, троллейбусным транспортом по автобусным, трамвайным, троллейбусным маршрутам регулярных перевозок города с предоставлением субсидий из городского бюджета; досрочного расторжения договорных отношений.

Предусматривается, что к участию в конкурсе допускаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, представившие в конкурсную комиссию документы, установленные конкурсной документацией, и отвечающие следующим основным требованиям: непроведение ликвидации участника — юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника — юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки; отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков.

В срок не позднее двух рабочих дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок между организатором конкурса и победителем конкурса заключается соответствующий договор.

Раздел 5

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городском округе Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа издано Постановление администрации городского округа от 24 мая 2013 года № 202 «Об утверждении Порядка предоставления пособия неработающим пенсионерам и инвалидам»

В соответствии с утвержденным Порядком право на получение пособия имеют граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории городского округа, из числа: неработающих пенсионеров — женщин, достигших возраста 50 лет и старше, мужчин, достигших возраста 55 лет и старше, проработавших на территории автономного округа более 15 календарных лет; неработающих инвалидов, проработавших на территории автономного округа не менее 10 календарных лет.

В стаж работы (службы), дающий право на получение пособия, включаются периоды работы в организациях (независимо от вида организации работ), работа в индивидуальных частных предприятиях, деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, работа по трудовым договорам, гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ или оказание услуг на возмездной основе, авторским договорам, если эта работа (служба) осуществлялась на территории автономного округа.

Периоды работы (службы) на территории автономного округа подтверждаются трудовой книжкой, регистрационным удостоверением частного предпринимателя, выпиской из индивидуального лицевого счета, справкой территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об уплате страховых взносов, свидетельствами о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, выданными уполномоченными органами, письменным трудовым договором, письменным договором гражданско-правового характера, письменным авторским договором, оформленными в соответствии с требованиями трудового законодательства и гражданского законодательства, действовавшего на день возникновения соответствующих правоотношений, справками, выданными работодателями, а также архивными справками.

В соответствии с Порядком пособие не предоставляется: лицам, проживающим в государственных и муниципальных стационарных учреждениях социального обслуживания; лицам, осужденным к лише-

нию свободы, на период нахождения в исправительных учреждениях.

Пособие выплачивается в размере 2 тыс. рублей в месяц.

Предоставление пособия производится департаментом по труду и социальной защите населения администрации городского округа. Пособие предоставляется со дня личного обращения заявителя (законного представителя) с заявлением о предоставлении пособия в департамент или при направлении документов заявителем по почте с даты, указанной на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

Раздел 6

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

В городе Пятигорске Ставропольского края издано Постановление администрации города от 7 мая 2013 года № 1417 «О проведении II ежегодного фестиваля национальных культур на территории города-курорта Пятигорска»

Постановлением утверждены Положение о проведении II ежегодного фестиваля национальных культур на территории города-курорта, состав организационного комитета фестиваля и Положение о конкурсе на лучший материал в средствах массовой информации, плакат (рисунок), освещающий межкультурное взаимодействие и добрососедские отношения между национальностями и народностями на территории города-курорта в рамках указанного фестиваля.

Утвержденное Положение о фестивале устанавливает порядок и условия его проведения.

Фестиваль проводится в целях пропаганды общероссийской идентичности, этнической самобытности народов, проживающих на территории города, формирования интереса к изучению исторических, культурных и этнических традиций, воспитания толерантности в обществе, развития массовости и повышения исполнительского мастерства любительских и профессиональных творческих коллективов, активного участия представителей национально-культурных объединений в мероприятиях, проводимых на территории города, реализации Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования города-курорта.

Фестиваль проводится в форме конкурса по номинациям: литературное чтение; вокал; рисунок на асфальте; конкурс на лучший плакат (рисунок), освещающий межкультурное взаимодействие и добрососедские отношения между национальностями и народностями на территории города-курорта; конкурс на лучший материал в средствах массовой информации, освещающий межкультурное взаимодействие и добрососедские отношения между национальностями и народностями на территории города-курорта.

Участниками фестиваля могут быть творческие коллективы и ис-

полнители. Возраст участников не ограничен, количественный состав участников не лимитируется.

Фестиваль проводится в два этапа: отборочный и гала-концерт.

В соответствии с решением жюри отборочного этапа фестиваля по каждой номинации номинантам вручается диплом участника фестиваля и специального приза оргкомитета (изделие декоративно-прикладного искусства с символикой фестиваля).

Согласно второму утвержденному Положению конкурс на лучший материал в средствах массовой информации, плакат (рисунок), освещающий межкультурное взаимодействие и добрососедские отношения между национальностями и народностями на территории города-курорта, проводится с целью привлечения организаций и граждан к подготовке и проведению мероприятий, связанных с организацией фестиваля национальных культур в городе-курорте.

В городе Новочебоксарске Чувашской Республики принято Постановление администрации города от 15 мая 2013 года № 204 «Об учреждении ежегодных разовых специальных поощрительных выплат главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики в области культуры и искусства «Молодые дарования»

Ежегодные разовые специальные поощрительные выплаты главы администрации города в области культуры и искусства «Молодые дарования» учреждены в целях выявления и поддержки наиболее одаренных детей, создания стимулирующих условий для плодотворной творческой деятельности молодежи в области культуры и искусства города.

Постановлением утверждено Положение, которое определяет порядок присуждения и выдачи ежегодных разовых специальных поощрительных выплат главы администрации города творчески одаренным детям и молодежи в области культуры и искусства.

Ежегодные разовые специальные поощрительные выплаты присуждаются распоряжением главы администрации города, соответствующие свидетельства вручаются победителям в торжественной обстановке.

Претендентами на присуждение ежегодных разовых специальных поощрительных выплат могут быть учащиеся учреждений дополнительного образования детей, творческая молодежь учреждений культуры и искусства города в возрасте от 14 до 30 лет, достигшие значительных результатов в учебной, преподавательской, исследовательской, научной, творческой, управленческой и проектной деятельности. Учащимся школ дополнительного образования детей необходимо иметь победы на российских, международных, республиканских, городских конкурсах, фестивалях, а также активно участвовать в ответственных отчетных концертах, олимпиадах и выставках.

Претенденты на присуждение ежегодных разовых специальных поощрительных выплат выдвигаются администрацией учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры города. Ежегодно до 24 мая в отдел культуры администрации города на претендентов на присуждение ежегодной разовой специальной поощрительной выплаты главы администрации города предоставляются материалы, перечень которых установлен Положением.

Экспертная комиссия, формируемая при отделе культуры администрации города, в которую входят представители учреждений культуры города, рассматривает материалы. По результатам оценки вклада претендентов на присуждение ежегодной разовой специальной поощрительной выплаты комиссия принимает решение. Список победителей из числа претендентов согласовывается с главой администрации города не позднее 30 мая.

По итогам конкурсного отбора предусматривается до 10 разовых специальных поощрительных выплат в размере 2 тыс. рублей.

Выдача ежегодных разовых специальных поощрительных выплат осуществляется отделом культуры администрации города на основании распоряжения главы администрации города за счет средств, предусмотренных на проведение городских мероприятий.

Получение вышеуказанных поощрительных выплат не исключает назначения иных премий и стипендий.

В городе Туле издано Постановление главы муниципального образования от 22 мая 2013 года № 9-п «Об учреждении ежегодных премий главы муниципального образования город Тула в рамках празднования дня славянской письменности и культуры»

В соответствии с Положением «О ежегодной премии главы муниципального образования город Тула за вклад в развитие культуры и искусства «Признание», утвержденным данным Постановлением, премия является материальным и моральным поощрением за большой вклад в развитие культуры и искусства муниципального образования. Премия присуждается комиссией одному лауреату премии по результатам проведения конкурса.

На соискание премии может быть выдвинут деятель сферы культуры и искусства — гражданин, работающий в учреждениях культуры, образовательных учреждениях отрасли культуры муниципального образования, либо творческий коллектив учреждения культуры, образовательного учреждения отрасли культуры, расположенных на территории муниципального образования. Выдвижение претендентов на соискание премии производится учреждениями культуры, учебными заведениями и творческими коллективами учреждений культуры, образовательных учреждений отрасли культуры, расположенных на территории муниципального образования.

Согласно Положению «О ежегодной премии главы муниципального образования город Тула в области литературы (проза) и краеведения «Истоки», также утвержденным данным Постановлением, премия является материальным и моральным поощрением за деятельность в области литературы и краеведения, направленную на пропаганду духовно-нравственных ценностей, воспитание любви к малой родине, способствующую сохранению исторической памяти и повышению уровня культурно-просветительской работы среди населения муниципального образования.

На соискание премии может быть выдвинут гражданин, житель муниципального образования. Выдвижение претендентов на соискание премии проводится учреждениями и общественными организациями муниципального образования.

Положением «О ежегодной премии главы муниципального образования город Тула за творческие достижения учащихся школ муниципального образования город Тула в области литературы «Успех», также утвержденным указанным Постановлением, определяется, что премия является материальным и моральным поощрением талантливых учащихся школ муниципального образования за творческую деятельность в области литературы, направленную на пропаганду духовно-нравственных ценностей, воспитание любви к малой родине, способствующую сохранению исторической памяти. Премия направлена на повышение интереса учащихся к творческой литературной деятельности.

На соискание премии могут быть выдвинуты учащиеся 8–11 классов общеобразовательных учреждений муниципального образования, воспитанники учреждений дополнительного образования детей муниципального образования город, показавшие высокие результаты литературного творчества.

В городе Ставрополе издано Постановление администрации города от 24 мая 2013 года № 1573 «Об утверждении финансовых норм питания учащихся и порядке обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Ставрополя»

Постановлением утверждено Положение о порядке обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города, определяет порядок обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города.

Положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 г. № 45 (СанПиН 2.4.5.2409-08).

Нормы питания в день на одного учащегося муниципальных общеобразовательных учреждений города из расчета стоимости завтрака — 23 рубля, обеда — 30 рублей, полдника — 25 рублей, ужина — 29 рублей.

Предоставление горячего питания учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений города носит заявительный характер.

Бесплатное горячее питание в виде завтрака и обеда предоставляется установленным Положением категориям учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города (детям-сиротам; детям, оставшимся без попечения родителей; детям-инвалидам; учащимся с ослабленным состоянием здоровья и др.).

Бесплатное горячее питание в виде завтрака, обеда, полдника и ужина предоставляется учащимся кадетских классов муниципальных общеобразовательных учреждений города.

Для получения бесплатного горячего питания учащимся в муниципальное общеобразовательное учреждение города Положением установлен дифференцированный перечень документов.

Список учащихся на бесплатное горячее питание утверждается приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения города в течение двух рабочих дней со дня предоставления родителями (законными представителями), социальным педагогом муниципального общеобразовательного учреждения города документов, указанных в Положении.

В городском округе Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа издано Постановление администрации городского округа от 24 мая 2013 года № 197 «Об утверждении Административного регламента муниципальных образовательных учреждений города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации и федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена»

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане муниципальных общеобразовательных учреждений, являющиеся участниками единого государственного экзамена и их родители (законные представители).

Муниципальная услуга предоставляется специалистами муниципальных общеобразовательных учреждений.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена.

Информация из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена предоставляется в течение трех рабочих дней: с момента регистрации письменного обращения заявителя и документов (при направлении заявителем документов по почте — с даты, указанной на почтовом штемпеле организации федеральной поч-

товой связи по месту отправления заявления); с момента обращения по сети Интернет или через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) автономного округа.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в муниципальное образовательное учреждение на бумажном носителе или в форме электронного документа: заявление; согласие на обработку персональных данных по форме; в случае когда заявителем является представитель заявителя, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося с обращением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги; выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (решения).

В городском округе Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа издано Постановление администрации городского округа от 28 мая 2013 года № 207 «Об утверждении Административного регламента муниципальных образовательных учреждений города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение»

Предусматривается, что заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

Муниципальная услуга предоставляется специалистами муниципальных общеобразовательных учреждений. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение.

Информация о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение предоставляется в течение трех рабочих дней: с момента регистрации письменного обращения заявителя

в муниципальном образовательном учреждении и представления документов (при направлении заявителем документов по почте — с даты, указанной на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления); с момента обращения по сети Интернет или через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) автономного округа.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет на бумажном носителе или в форме электронного документа: заявление; согласие на обработку персональных данных; в случае когда заявителем является юридическое лицо или с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося с обращением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги; выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (решения).

В городском округе Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа издано Постановление администрации городского округа от 28 мая 2013 года № 208 «Об утверждении Административного регламента муниципальных образовательных учреждений города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»

Предусматривается, что заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте от 2 месяцев до 18 лет и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

Муниципальная услуга предоставляется специалистами муниципальных автономных и бюджетных образовательных учреждений. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

Информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках предоставляется в течение трех рабочих дней: с момента регистрации письменного обращения заявителя и представления документов (при направлении заявителем документов по почте — с даты, указанной на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления); с момента обращения по сети Интернет или через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) автономного округа.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в муниципальное образовательное учреждение на бумажном носителе или в форме электронного документа: заявление; согласие на обработку персональных данных; в случае когда заявителем является юридическое лицо или с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося с обращением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

Устанавливается, что предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги; выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (решения).

В городском округе Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа издано Постановление администрации городского округа от 28 мая 2013 года № 209 «Об утверждении Административного регламента муниципальных образовательных учреждений города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости»

В соответствии с регламентом заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления). Муниципальная услуга предоставляется специалистами муниципальных общеобразовательных учреждений. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации о текущей успева-

емости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведение дневника и журнала успеваемости.

Информация о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведении дневника и журнала успеваемости предоставляется в течение трех рабочих дней: с момента регистрации письменного обращения заявителя в муниципальном образовательном учреждении и предоставления документов; с момента обращения по сети Интернет или через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) автономного округа.

Предусматривается, что для получения муниципальной услуги заявитель представляет в муниципальное образовательное учреждение на бумажном носителе или в форме электронного документа: заявление по установленной форме; письменное согласие на обработку персональных данных; в случае когда заявителем является юридическое лицо или с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося с обращением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

В соответствии с Административным регламентом предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги; выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (решения).

В городе Липецке издано Распоряжение администрации города от 30 мая 2013 года № 376-р «О проведении городского фестиваля «Счастливая липецкая семья»

Городской фестиваль «Счастливая липецкая семья» проводится на площадках МУ «Липецкий музей народного и декоративно-прикладного искусства» в рамках реализации городской целевой программы «Липецк — наш общий дом (2013–2015 годы)».

Целями и задачами фестиваля выступают: пропаганда семейных ценностей, семейного воспитания и здорового образа жизни; возрождение и развитие семейных традиций, укрепление связей между поколениями; развитие социальной активности семей, снижение асоциальных проявлений в обществе; привлечение общественного внимания к решению проблем семьи в современном обществе; распространение опыта семейного воспитания; чествование семей — победителей городской акции «Липецкая семья».

Участниками фестиваля выступают семьи — участники городской

акции «Липецкая семья» и творческие коллективы, мастера-ремесленники города Липецка различного состава, любых возрастов и национальностей (по приглашению).

Фестиваль проводится в три этапа: 1-й этап — организация и проведение городской акции «Липецкая семья» и подведение итогов городской акции «Липецкая семья»; 2-й этап — приглашение творческих коллективов, мастеров-ремесленников для участия в концертной программе фестиваля; 3-й этап — подведение итогов фестиваля в форме праздничного тематического действия с участием семей — участников городской акции «Липецкая семья», творческих коллективов, мастеров-ремесленников города с проведением экскурсий и мастер-классов.

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 21.06.2013. 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