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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 44 (273) 22 ноября

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. — № 44 (273) 22 ноября.

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 районного Совета народных депутатов Уваровского муниципального района Тамбовской области от 26 сентября 2013 года № 11 «Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Уваровского районного Совета народных депутатов Тамбовской области пятого созыва» 6

Постановление администрации города Чебоксары Чувашской Республики от 16 октября 2013 года № 3391 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Чебоксары, территориальных, функциональных, отраслевых органов администрации города Чебоксары, их должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг» 7

Постановление администрации города Чебоксары Чувашской Республики от 16 октября 2013 года № 3392 «Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг в городе Чебоксары» 8

Постановление администрации города Ставрополя от 24 октября 2013 года № 3692 «Об общественном совете строителей при администрации города Ставрополя» 10

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

Постановление администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края от 20 сентября 2013 года № 492 «Об утверждении Порядка поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)» 11

Решение Совета городского округа Сыктывкар от 30 октября 2013 года № 19/2013-294 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования городского округа «Сыктывкар» 12

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

Решение Совета депутатов сельского поселения Варгуза Мурманской области от 27 сентября 2013 года № 234 «Об установлении ставок земельного налога на территории муниципального образования сельское поселение Варгуза Терского района, порядке и сро-

ках уплаты налога, порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в муниципальной собственности сельского поселения Варгуза Терского района» 14

Постановление администрации города Чебоксары Чувашской Республики от 18 октября 2013 года № 3431 «Об утверждении Правил предоставления субсидии на возмещение разницы в плате за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, если размер платы, вносимой нанимателями, меньше, чем размер платы, установленный общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме» 15

Постановление администрации городского поселения Данков Липецкой области от 28 октября 2013 года № 369 «Об утверждении Порядка составления среднесрочного финансового плана городского поселения г. Данков на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» 16

Постановление администрации городского округа Пермь от 5 ноября 2013 года № 950 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с организацией и проведением мероприятий по информированию населения города Перми о последствиях потребления психоактивных веществ» 17

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

Постановление окружной администрации города Якутска Республики Саха (Якутия) от 14 октября 2013 года № 246п «Об утверждении Административного регламента предоставления Окружной администрацией города Якутска муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» 18

Решение городского Собрания депутатов города Новочебоксарска Чувашской Республики от 24 октября 2013 года № С 51-1 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью города Новочебоксарска Чувашской Республики» 19

Постановление администрации городского округа Калининград от 5 ноября 2013 года № 1698 «Об утверждении Порядка проведения торгов на заключение договоров мены муниципальных жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, признанных аварийными, подлежащими сносу или реконструкции, муниципальных жилых помещений, признанных непригодными для проживания, расположенных на территории городского округа «Город Калининград» 20

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

Постановление администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края от 3 сентября 2013 года № 458

«Об утверждении Порядка обследования пассажиропотока на муниципальных маршрутах регулярных перевозок и расчета минимально необходимого уровня транспортного обслуживания населения на территории Новоселицкого муниципального района Ставропольского края» 22

Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 20 сентября 2013 года № 851 «О порядке сноса (демонтажа) самовольно установленных гаражей, павильонов, киосков, лотков, торговых палаток и других временных сооружений на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края» 23

Решение Думы города-курорта Кисловодска Ставропольского края от 27 сентября 2013 года № 130-413 «Об утверждении Порядка распространения наружной рекламы на территории города-курорта Кисловодска» 25

Раздел 6. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление администрации городского округа Губкинский Белгородской области от 6 сентября 2013 года № 2135-па «О предоставлении льгот по проезду работникам муниципальных учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта» 27

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

Решение городского Совета депутатов города Мичуринска от 10 октября 2013 года № 293 «Об утверждении Положения «Об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории г. Мичуринска Тамбовской области» 28

Постановление управы Барятинского муниципального района Калужской области от 21 октября 2013 года № 921 «Об утверждении Положения «О санитарно-противоэпидемической комиссии при управе муниципального района «Барятинский район» 29

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

Решение Совета депутатов Гвардейского муниципального района Калининградской области от 8 октября 2013 года № 240 «Об утверждении Положения «О присвоении звания «Почетный гражданин Гвардейского района» 31

Раздел 1

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

В Уваровском муниципальном районе Тамбовской области принято Решение районного Совета народных депутатов от 26 сентября 2013 года № 11 «Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Уваровского районного Совета народных депутатов Тамбовской области пятого созыва»

Утвержденным Положением определяется, что постоянные комиссии районного Совета образуются, как правило, на одном из первых заседаний районного Совета.

Районный Совет образует постоянную мандатную комиссию по вопросам депутатской этики, организации контроля и местного самоуправления; постоянную комиссию по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению; постоянную комиссию по агропромышленному комплексу, земельной реформе и экологии. В случае необходимости могут быть образованы новые постоянные комиссии, упразднены или реорганизованы ранее образованные. Депутат районного Совета может быть членом одной постоянной комиссии.

Постоянная комиссия вносит предложение по кандидатуре председателя комиссии для избрания на заседании Совета. Постоянная комиссия самостоятельно определяет свою структуру, образует подкомиссию по основным направлениям своей деятельности. Численный состав каждой постоянной комиссии не может быть менее трех и более пяти депутатов. Председатель районного Совета и его заместитель организуют, координируют взаимодействие и деятельность постоянных комиссий. В состав постоянных комиссий они не могут быть избраны. Постоянные комиссии ответственны перед районным Советом и подотчетны ему. Их решения носят рекомендательный характер.

Устанавливается, что постоянные комиссии по поручению Совета, председателя Совета, его заместителя или по собственной инициативе разрабатывают проекты решений Совета по вопросам, относящимся к ведению Совета, рассматривают и дают заключения на проекты решений Совета, внесенные субъектами права нормотворческой инициативы.

Постоянные комиссии имеют право обращаться с запросами по любым общественно значимым проблемам на заседании Совета к администрации района, руководителям ее структурных подразделе-

ний, а также руководителям расположенных на территории района предприятий, учреждений и организаций. Государственные и общественные органы, органы местного самоуправления сельсоветов, должностные лица обязаны предоставлять постоянным комиссиям запрашиваемые документы и материалы. Постоянные комиссии вправе информировать население района о своей работе через средства массовой информации.

Предусматривается, что постоянные комиссии работают в соответствии с планом, утвержденным на своем заседании. Заседания созываются в соответствии с Регламентом районного Совета народных депутатов четвертого созыва, а также по мере необходимости. Постоянные комиссии могут проводить выездные заседания.

Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов постоянной комиссии. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких постоянных комиссий, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно.

Практическую и методическую помощь комиссиям Совета в организации их деятельности оказывают работники аппарата районного Совета народных депутатов.

В городе Чебоксары Чувашской Республики принято Постановление администрации от 16 октября 2013 года № 3391 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Чебоксары, территориальных, функциональных, отраслевых органов администрации города Чебоксары, их должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг»

Положение определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города, территориальных, функциональных, отраслевых органов администрации города, их должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг.

Жалоба физического или юридического лица или их уполномоченных представителей, обратившихся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме, или в электронном виде в администрацию города, территориальные, функциональные, отраслевые органы администрации города, предоставляющие муниципальные услуги, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта уполномоченного органа в сети Интернет; федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг.

В случае поступления жалобы в структурное подразделение администрации города, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, жалоба в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления регистрируется в указанном структурном подразделении администрации города и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в администрацию города либо соответствующее структурное подразделение администрации города с уведомлением заявителя в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа о переадресации жалобы.

Жалоба заявителя на решения, принятые руководителем структурного подразделения администрации города, предоставляющего муниципальную услугу, подается на рассмотрение в администрацию города.

По результатам рассмотрения жалобы администрация города, структурное подразделение администрации, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных структурным подразделением администрации города, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация города принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

В городе Чебоксары Чувашской Республики принято Постановление администрации от 16 октября 2013 года № 3392 «Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг в городе Чебоксары»

Утвержденный Порядок регламентирует процедуру взаимодействия по вопросам обмена документами и информацией между органами

исполнительной власти, органами местного самоуправления, подведомственными органу местного самоуправления города организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, иными государственными органами, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг в городе осуществляется путем направления межведомственных запросов и ответов на них.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональный центр в срок, предусмотренный административным регламентом предоставления соответствующей муниципальной услуги: формируют межведомственный запрос в соответствии с Порядком; подписывают (передают на подпись уполномоченному лицу) сформированный межведомственный запрос; регистрируют межведомственный запрос; направляют межведомственные запросы в органы государственной власти республики, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

Межведомственный запрос направляется в срок, предусмотренный административным регламентом предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Направление межведомственных запросов осуществляется следующими способами: почтовым отправлением с уведомлением о вручении; курьером (под расписку о получении); факсимильной связью; с помощью единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней республиканской информационной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональный центр определяют способ направления межведомственного запроса в соответствии с положениями административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Ответ на межведомственный запрос включает в себя документы и информацию, используемые в рамках предоставления государственной или муниципальной услуги, которые были запрошены, либо содержит информацию об отсутствии соответствующих документов и информации. Ответ на межведомственный запрос направляется в форме, указанной в запросе. В случае невозможности направления ответа на межведомственный запрос по форме, указанной в данном запросе, ответ на межведомственный запрос направляется по форме, согласованной с органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу.

В городе Ставрополе принято Постановление администрации города от 24 октября 2013 года № 3692 «Об общественном совете строителей при администрации города Ставрополя»

Постановлением утверждено Положение об общественном совете и его состав.

Положение определяет порядок формирования общественного совета строителей при администрации города, его задачи и полномочия, а также порядок его работы.

Согласно Положению совет является общественным коллегиальным совещательным органом, созданным при администрации города в целях выработки механизма взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования города с организациями и общественными объединениями, осуществляющими строительную деятельность на территории города, формирования благоприятных условий для разработки и реализации на территории муниципального образования города программ и проектов развития города.

Совет создан для координации деятельности организаций строительной отрасли города и администрации города в области градостроительства и решения задач и осуществления функций, перечень которых предусмотрен Положением.

Для решения поставленных задач совет имеет ряд прав: создавать рабочие группы; привлекать специалистов для решения актуальных вопросов, отнесенных к компетенции совета; инициировать проведение совещаний, конференций, семинаров с участием представителей организаций строительной отрасли, научных, экспертных, других профессиональных организаций, общественных организаций, специалистов в сфере градостроительства по вопросам, связанным с компетенцией совета; принимать решения рекомендательного характера, подлежащие обязательному рассмотрению администрацией города, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города.

Основной формой работы совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания совета проводятся по инициативе: сопредседателя(ей) совета; члена (членов) совета, выраженной в форме мотивированного письменного обращения на имя сопредседателя(ей) совета; физических и юридических лиц, осуществляющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории города; проектных организаций и иных заинтересованных лиц.

По итогам работы за год советом готовится ежегодный доклад, который предоставляется главе администрации города.

Деятельность совета осуществляется на принципах открытости и гласности.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В Новоселицком муниципальном районе Ставропольского края издано Постановление администрации от 20 сентября 2013 года № 492 «Об утверждении Порядка поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)»

Согласно утвержденному Порядку гражданин, замещавший должность муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организаций входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Для получения согласия гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обращается в комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

Обращение направляется в комиссию по форме, установленной Порядком.

Обращение регистрируется специалистом администрации в журнале регистрации входящей корреспонденции и передается для рассмотрения в комиссию в течение трех дней с момента его поступления.

Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина в течение семи дней со дня поступления указанного уведомления и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер.

Копия протокола или выписка из него в течение одного рабочего дня направляется в отдел правового и кадрового обеспечения администрации для приобщения к личному делу гражданина, в отношении которо-

го рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Копия протокола или выписка из него направляются в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать (выполнять работу) в течение одного рабочего дня со дня принятия комиссией решения.

В городском округе Сыктывкар принято Решение Совета округа от 30 октября 2013 года № 19/2013-294 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

В соответствии с Положением аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Для проведения аттестации по решению руководителя органа местного самоуправления или иного должностного лица, наделенного полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципальных служащих, издается правовой акт, содержащий положения: о формировании аттестационной комиссии; утверждении графика проведения аттестации; составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации; подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

График проведения аттестации доводится до сведения муниципальных служащих, подлежащих аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации.

В аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации представляется отзыв на подлежащего аттестации муниципального служащего, подготовленный и подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

Аттестуемый муниципальный служащий имеет право представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным на него отзывом.

Количественный и персональный состав аттестационной комиссии определяется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления округа или отраслевого территориального органа, имеющего статус юридического лица.

Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В случае отсутствия председателя заседание аттестационной комиссии ведет его заместитель.

В состав аттестационной комиссии, как правило, включаются: заместитель руководителя органа местного самоуправления или отраслевого, территориального органа, имеющего статус юридического лица; специалисты кадровой и юридической служб; представители

подразделений, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы.

В состав комиссии могут быть включены также руководители и специалисты муниципальных предприятий и учреждений, муниципальные служащие и другие специалисты. Могут быть привлечены независимые эксперты.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого и его непосредственного руководителя на заседании аттестационной комиссии. В случае неявки служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок. При наличии уважительной причины (болезнь, командировка, иные обстоятельства) аттестация проводится не позднее чем через два месяца после выхода аттестуемого на работу.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого муниципального служащего и в случае необходимости его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности аттестуемого муниципального служащего.

Оценка результатов профессиональной деятельности муниципального служащего основывается на его соответствии квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участии в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. При этом должны учитываться исполнение муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, результаты предыдущей аттестации, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

Обсуждение и оценка профессиональных и личностных качеств аттестуемого, документов, представленных на рассмотрение аттестационной комиссии применительно к его профессиональной деятельности, должны быть объективными и доброжелательными.

Решение комиссии принимается в отсутствие аттестуемого и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

Результаты аттестации сообщаются муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В сельском поселении Варгуза Мурманской области принято Решение Совета депутатов сельского поселения от 27 сентября 2013 года № 234 «Об установлении ставок земельного налога на территории муниципального образования сельское поселение Варгуза Терского района, порядке и сроках уплаты налога, порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в муниципальной собственности сельского поселения Варгуза Терского района»

Муниципальным правовым актом вводится на территории муниципального образования ставка земельного налога от кадастровой оценки земель и арендной платы, порядок и сроки уплаты платежей за земли, находящиеся в муниципальной собственности сельского поселения, порядок и сроки представления налогоплательщиками документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, и определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Документом определены ставки земельного налога в отношении земельных участков в зависимости от категории земель и разрешенного использования земельного участка.

Установлен порядок и сроки уплаты налога. Налогоплательщики – организации и физические лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, авансовые платежи по налогу уплачиваются в течение налогового периода не позднее: 30 апреля; 31 июля; 31 октября за истекший отчетный период как 1/4 налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Сумма налога, подлежащая уплате по истечении налогового периода, уплачивается налогоплательщиками – организациями и физическими лицами, являющимися индивидуальными предпринимателями, не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, установлен единый срок уплаты земельного налога (на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом) – не позднее 1 ноября года, следующего за истекшим налоговым периодом.

В городе Чебоксары Чувашской Республики принято Постановление администрации от 18 октября 2013 года № 3431 «Об утверждении Правил предоставления субсидии на возмещение разницы в плате за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, если размер платы, вносимой нанимателями, меньше, чем размер платы, установленный общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме»

Правила определяют механизм предоставления субсидии на возмещение администрацией города организациям, осуществляющим управление многоквартирными домами разницы в плате за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, если размер вносимой нанимателями таких помещений платы меньше, чем размер платы, установленной общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

Под организацией в Правилах понимаются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги и выполняющие работы по договору управления многоквартирным домом, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные и иные специализированные потребительские кооперативы, также собственники помещений при непосредственном способе управления многоквартирным домом.

Разница в плате, подлежащая возмещению за счет средств бюджета города, определяется как разница между платой, установленной общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме и размером платы для нанимателей жилых помещений по договору найма.

Главный распорядитель бюджетных средств – Управление жилищного коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и связи администрации города, за счет средств бюджета города осуществляет возмещение в установленном порядке разницы в плате организациям, осуществляющим управление многоквартирными домами, если размер вносимой нанимателями помещений платы меньше, чем размер платы, установленной общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

Разница в плате представляется организациям на основании договора с Управлением. Неотъемлемой частью договора является выписка из реестра муниципального имущества о жилых помещениях, находящихся в собственности муниципального образования, с указанием перечня жилых помещений, их общей площади по каждому дому.

Расчеты размеров субсидии, содержащие неточности, в том числе ошибки в расчетах, подлежат возврату организации без принятия решений о предоставлении субсидии с указанием причин возврата. При этом предельным сроком направления организациями расчетов

на возмещение за текущий год является 20 декабря текущего финансового года. Информация об объемах и сроках перечисления субсидии учитывается Управлением при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета города, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения городского бюджета.

Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется Управлением жилищного коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и связи администрации города и финансовым управлением администрации города.

В случае выявления нарушений при предоставлении субсидий из бюджета города Управление в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии уведомление о необходимости возврата субсидии в бюджет города. Субсидия подлежит возврату в бюджет города в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору, нецелевого использования субсидии.

В городском поселении Данков Липецкой области издано Постановление администрации города от 28 октября 2013 года № 369 «Об утверждении Порядка составления среднесрочного финансового плана городского поселения г. Данков на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов»

Порядок регламентирует правила составления среднесрочного финансового плана городского поселения в целях обеспечения системности планирования, упорядочения работы по формированию среднесрочного финансового плана и соответствия единому порядку формирования основных параметров бюджета городского поселения.

Составление среднесрочного финансового плана осуществляет отдел экономики и финансов администрации города в сроки, установленные для составления бюджета на очередной финансовый год.

Данный план составляется на 3 года, из которых: 1-й год – год, на который составляется бюджет; следующие 2 года – плановый период, на протяжении которого прослеживаются результаты заявленной финансово-экономической политики.

Среднесрочный финансовый план разрабатывается на основе прогноза социально-экономического развития города, проводимой налоговой и бюджетной политики, приоритетов социально-экономического развития на среднесрочную перспективу.

К среднесрочному финансовому плану составляется пояснительная записка, которая должна характеризовать состояние, факторы и тенденции развития бюджетной системы городского поселения, основные направления налоговой и долговой политики, основные параметры среднесрочного финансового плана, причины изменений ранее

утвержденных основных показателей среднесрочного финансового плана, содержать обоснование объемов расходов муниципальных программ и подпрограмм в очередном финансовом году и плановом периоде.

В городском округе Пермь издано Постановление администрации города от 5 ноября 2013 года № 950 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с организацией и проведением мероприятий по информированию населения города Перми о последствиях потребления психоактивных веществ»

Порядок определяет критерии отбора, цели и условия предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, оказывающим услуги по организации и проведению мероприятий по информированию населения города о последствиях потребления психоактивных веществ, а также порядок возврата субсидии, отчетность и контроль.

Получателем субсидии является некоммерческая организация, не являющаяся муниципальным учреждением, оказывающая услуги по организации и проведению мероприятий по информированию населения города о последствиях потребления психоактивных веществ.

К критериям отбора получателей субсидий относят: наличие квалификации и опыта (не менее двух лет) осуществления деятельности по организации и проведению мероприятий по информированию населения города о последствиях потребления психоактивных веществ; наличие материально-технической базы, необходимой для организации и проведения мероприятий по информированию населения города о последствиях потребления психоактивных веществ и отсутствие фактов нецелевого использования ранее предоставленных субсидий.

Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг по организации и проведению мероприятий по информированию населения города о последствиях потребления психоактивных веществ.

Условиями их предоставления являются: регистрация получателя субсидии и осуществление им деятельности на территории города; отсутствие просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды; отсутствие получателя субсидии в реестре недобросовестных поставщиков и отсутствие процедуры ликвидации, приостановки осуществления экономической деятельности или банкротства.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В городе Якутске Республики Саха (Якутия) принято Постановление окружной администрации от 14 октября 2013 года № 246п «Об утверждении Административного регламента предоставления Окружной администрацией города Якутска муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги определяет стандарт предоставления указанной муниципальной услуги и устанавливает сроки, последовательность административных процедур, действий при осуществлении муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам.

Регламентом указано место нахождения органов, участвующих в оказании услуги, графики их работы, определено структурное подразделение администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы обращений: индивидуальное личное консультирование; индивидуальное консультирование посредством почтового отправления (в том числе электронного) осуществляется департаментом для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц; индивидуальное консультирование по телефону.

Стандарт предоставления муниципальной услуги включает: наименование муниципальной услуги; наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и органов государственной и муниципальной власти, и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; срок предоставления муниципальной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги; требования к помещениям.

В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения;

2) направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и организации для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение главой администрации или уполномоченным заместителем главы администрации заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения;

4) обеспечение публикации в средствах массовой информации сообщения о наличии предлагаемого для передачи на праве аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения;

5) утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровой карте или кадастровом плане соответствующей территории.

Кроме того, Регламентом закреплен порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими его положений и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

В городе Новочебоксарске Чувашской Республики принято Решение городского Собрания депутатов от 24 октября 2013 года № С 51-1 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью города Новочебоксарска Чувашской Республики»

Утвержденный Порядок регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальной собственностью. Вопросы пользования и распоряжения землей и природными ресурсами, средствами бюджета города, муниципальным жилищным фондом, ценными бумагами (за исключением акций открытых акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности), Порядком не регулируются. Права собственника в отношении муниципальной собственности реализуются в соответствии с гражданским законодательством. Муниципальной собственностью города является имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию. Порядком регламентируется механизм принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации предприятий и учреждений.

Имущество предприятий и учреждений по согласованию с Управлением имуществом города закрепляется администрацией города за предприятием на праве хозяйственного ведения, за казенным предприятием и учреждением – на праве оперативного управления.

Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование и в аренду осуществляется по решению городского Собрания депутатов в случае, если законодательством допускается передача муниципального имущества без проведения торгов на право заключения договора.

Списание муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном администрацией города. Решения о списании объектов недвижимости принимаются администрацией города, о списании движимого имущества – Управлением имуществом города по согласованию со структурным подразделением.

Продажа муниципального имущества осуществляется в соответствии с законодательством о приватизации и прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества.

Согласие на распоряжение недвижимым имуществом предприятия, а также на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность, дает администрация города, в отношении иных сделок и на распоряжение движимым имуществом – Управление имуществом города по согласованию со структурным подразделением.

Порядком устанавливаются правила распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным собственником за бюджетным учреждением или приобретенным бюджетным учреждением и автономным учреждением.

Доходы от использования муниципальной собственности и распоряжения муниципальной собственностью зачисляются в бюджет города.

Объекты муниципальной собственности учитываются в реестре муниципального имущества города. Под реестром понимается информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем.

В городском округе Калининград издано Постановление администрации от 5 ноября 2013 года № 1698 «Об утверждении Порядка проведения торгов на заключение договоров мены муниципальных жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, признанных аварийными, подлежащими сносу или реконструкции, муниципальных жилых помещений, признанных непригодными для проживания, расположенных на территории городского округа «Город Калининград»

Утвержденным Порядком регламентируются условия участия в торгах и процедура их проведения.

Согласно Порядку с целью привлечения внебюджетных источников для расселения аварийного (непригодного для проживания) жилищного фонда после признания многоквартирного дома, расположенного на территории городского округа, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, жилого помещения непригодным для проживания в установленном постановлением Правительства Российской Федерации порядке, комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа с целью переселения граждан, проживающих в указанных жилых помещениях, а также с целью приобретения благоустроенных жилых помещений в казну городского округа, вправе провести торги на заключение дого-

воров мены муниципальных жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, признанных аварийными, подлежащими сносу или реконструкции, муниципальных жилых помещений, признанных непригодными для проживания.

Решение о проведении торгов на заключение договоров мены муниципальных жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, признанных аварийными, подлежащими сносу или реконструкции, муниципальных жилых помещений, признанных непригодными для проживания, расположенных на территории городского округа, принимается распоряжением комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа.

Организатором торгов выступает комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа.

Документом установлено, что победителем торгов признается физическое или юридическое лицо, предложившее большее количество и большую площадь жилых помещений, предлагаемых к передаче в муниципальную собственность городского округа, по результатам заключаемых договоров мены. В случае если предложения участников, содержащие технические характеристики предлагаемых к передаче жилых помещений, будут тождественны, победителем будет являться участник, которым предложены к передаче жилые помещения, территориально приближенные к расселяемому дому.

Торги являются открытыми по составу участников и проводятся в форме конкурса. При этом конкурс является закрытым по форме подачи предложений о планируемых к передаче в муниципальную собственность жилых помещений по договору мены.

Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении торгов срок заявку по форме, утверждаемой организатором торгов, и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении о проведении торгов. Заявка и опись представленных документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента. Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

Торги проводятся в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующие день и час. Торги являются закрытыми по форме подачи предложений о количестве жилых помещений, предлагаемых для расселения многоквартирных жилых домов, признанных аварийными, подлежащими сносу или реконструкции, жилых помещений, признанных непригодными для проживания, расположенных на территории городского округа.

Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии и победителем в день проведения торгов. Протокол о результатах торгов составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора торгов.

Раздел 5

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

В Новоселицком муниципальном районе Ставропольского края принято Постановление администрации района от 3 сентября 2013 года № 458 «Об утверждении Порядка обследования пассажиропотока на муниципальных маршрутах регулярных перевозок и расчета минимально необходимого уровня транспортного обслуживания населения на территории Новоселицкого муниципального района Ставропольского края»

Согласно утвержденному Порядку обследование пассажиропотоков проводится в целях повышения качества обслуживания пассажиров, подготовки оптимальных расписаний, обеспечения эффективного использования маршрутных транспортных средств, осуществляющих перевозки пассажиров на муниципальных автобусных маршрутах регулярных перевозок на территории муниципального района.

Обследование пассажиропотоков проводится в следующих случаях: в соответствии с утвержденным администрацией муниципального района планом обследования пассажиропотоков; при открытии новых маршрутов в период проведения пробных рейсов; при наличии сведений или информации о необходимости внесения изменений в расписание.

Обследование пассажиропотока осуществляется на основании распоряжения администрации о проведении на соответствующих муниципальных маршрутах регулярных перевозок обследования пассажиропотока.

Юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров на муниципальном маршруте регулярных перевозок, направляется копия распоряжения администрации о проведении на соответствующем муниципальном маршруте регулярных перевозок обследования пассажиропотока, список учетчиков, участвующих в обследовании пассажиропотока, и план проведения обследования. Перевозчики оказывают необходимое содействие в осуществлении обследования пассажиропотока.

Для обследования пассажиропотока применяется счетно-табличный метод обследования, основанный на подсчете пассажиров учетчиками, находящимися внутри автобуса или остановочном пункте.

Результаты подсчета наполняемости транспортного средства по каждому рейсу на маршруте заносятся счетчиком в таблицу наполняемости.

Учетчиками, участвующими в обследовании, могут быть работники администрации, действующие на основании соответствующего распорядительного акта, а также иные лица, привлекаемые для обследования пассажиропотока в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

На основании показателей пассажиропотока определяется необходимое количество маршрутных транспортных средств для перевозки пассажиров.

Коэффициент использования вместимости маршрутного транспортного средства определяется при обследовании пассажиропотока на действующих маршрутах по формуле, в которую включены такие показатели, как: коэффициент использования вместимости маршрутного транспортного средства; общее количество перевезенных пассажиров за все рейсы (пас.); пассажировместимость маршрутного транспортного средства, выполняющего рейсы на момент обследования (пассажиров); количество выполняемых рейсов в прямом и обратном направлении.

Необходимое количество маршрутных транспортных средств для перевозки пассажиров определяется по формуле, с учетом таких показателей, как: количество транспортных средств; максимальный пассажиропоток в одном направлении на наиболее загруженном участке; вместимость транспортного средства исходя из определенной категории транспортного средства; время оборотного рейса.

В городе-курорте Железноводске Ставропольского края принято Постановление администрации от 20 сентября 2013 года № 851 «О порядке сноса (демонтажа) самовольно установленных гаражей, павильонов, киосков, лотков, торговых палаток и других временных сооружений на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края»

Постановлением утвержден Порядок, который регламентирует деятельность отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города и муниципальных учреждений по осуществлению мероприятий, связанных с выявлением и сносом (демонтажем) самовольно установленных на территории муниципального образования гаражей, павильонов, киосков, лотков, торговых палаток и других нестационарных объектов.

Под самовольно установленными нестационарными объектами Порядком понимается их создание или установка без соответствующего разрешения либо нахождение на земельном участке, права на использование которого у собственника нестационарного объекта отсутствуют или прекращены в установленном порядке.

Порядок является обязательным для исполнения всеми гражданами и юридическими лицами независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, но не распространяется на объекты капитального строительства.

Выявление самовольно установленных нестационарных объектов на территории муниципального образования осуществляет управление архитектуры и градостроительства администрации города совместно с управлением имущественных отношений администрации города управлением экономического развития администрации города при обследованиях городских территорий, проводимых управлением архитектуры и градостроительства администрации города совместно с управлением имущественных отношений администрации города и управлением экономического развития администрации города, которые проводятся в пределах их компетенции не реже одного раза в квартал.

В случае выявления самовольно установленных нестационарных объектов составляется акт о выявлении таких объектов на территории муниципального образования по установленной форме, 1-й экземпляр которого хранится в управлении архитектуры и градостроительства администрации города-курорта, 2-й – направляется в управление имущественных отношений администрации города для принятия решения в соответствии с действующим законодательством, 3-й – направляется в комиссию по выявлению и сносу (демонтажу) самовольно установленных нестационарных объектов на территории города.

Комиссия проводит работу по выявлению лица, осуществившего установку указанного сооружения. Выявленному лицу либо его представителю под роспись вручается уведомление, либо направляется по почте заказным письмом, также информация наклеивается на временное сооружение. В уведомлении содержится информация с требованием о сносе (демонтаже) самовольно установленного нестационарного объекта с указанием срока, в течение которого он обязан своими силами и за свой счет снести (демонтировать) принадлежащий ему нестационарный объект.

Если собственник или владелец (гражданин, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от формы собственности) по уважительной причине (болезнь, в том числе болезнь близких родственников, за которыми необходим посторонний уход, командировка за пределы населенного пункта, чрезвычайные обстоятельства) не может выполнить в указанные сроки предписание о добровольном сносе (демонтаже) самовольно установленного нестационарного объекта и освобождении земельного участка, то собственник, владелец или уполномоченные ими лица обязаны уведомить об этом комиссию до истечения срока, установленного для добровольного сноса (демонтажа). В этом случае комиссия вправе продлить указанный срок на одну неделю.

В случае если собственник, владелец самовольно установленного нестационарного объекта выявлен, комиссия принимает решение о

сносе (демонтаже) самовольно установленного нестационарного объекта и выдает предписание собственнику или владельцу.

При невозможности установить лицо, осуществившее самовольную установку нестационарного объекта, проводятся мероприятия, перечень которых определен Порядком.

В городе-курорте Кисловодске Ставропольского края принято Решение Думы города от 27 сентября 2013 года № 130-413 «Об утверждении Порядка распространения наружной рекламы на территории города-курорта Кисловодска»

Порядок устанавливает единые требования на территории городского округа к размещению наружной рекламы с использованием технических средств стабильного территориального размещения, а также монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, остановочных пунктов движения общественного транспорта и порядок выдачи разрешений на установку рекламных конструкций.

Перечень технических средств стабильного территориального размещения, с помощью которых осуществляется распространение наружной рекламы на территории городского округа, устанавливается администрацией города.

Места размещения рекламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций определяются схемой размещения рекламных конструкций на территории города, утверждаемой администрацией города по согласованию с уполномоченным органом исполнительной власти.

Документом устанавливаются требования к размещению наружной рекламы, например: рекламная конструкция должна использоваться исключительно в целях распространения рекламы, социальной рекламы. Заключение договоров на распространение социальной рекламы является обязательным для рекламораспространителей в пределах 5% годового объема распространяемой ими рекламы. Заключение такого договора осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Рекламная конструкция и ее территориальное размещение должны соответствовать требованиям технического регламента. Рекламная конструкция при ее установке и эксплуатации на территории города-курорта, зданиях, сооружениях и иных объектах не должна искажать их архитектурно-художественный облик, нарушать внешнее благоустройство территории, элементы озеленения и цветочного оформления города-курорта и должна быть размещена в соответствии с требованиями государственного стандарта Российской Федерации.

Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, осуществ-

ляется на основе торгов в форме аукциона, проводимых уполномоченным органом администрации города-курорта. Аукцион на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, после утверждения администрацией города-курорта схемы размещения рекламных конструкций проводится только в отношении рекламных конструкций, указанных в схеме.

Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности города, ведении или управлении органов местного самоуправления города, муниципальных организаций осуществляется уполномоченным органом администрации города на основе торгов в форме аукциона.

К участию в аукционе допускается любое физическое, юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель – претендент, соответствующий требованиям, предъявляемым действующим законодательством, данным Порядком и условиям аукциона, содержащимся в извещении о его проведении.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В Губкинском городском округе Белгородской области издано Постановление администрации городского округа от 6 сентября 2013 года № 2135-па «О предоставлении льгот по проезду работникам муниципальных учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта»

Постановлением утвержден Порядок предоставления льгот по проезду к месту работы и обратно в транспорте городского и пригородного сообщений (кроме такси) работникам муниципальных учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта.

В соответствии с Порядком льготы для проезда в пассажирском транспорте городского и пригородного сообщений (кроме такси) предоставляются работникам муниципальных учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта при необходимости проезда к месту работы и обратно.

Установлено, что списки работников, которым предоставляются льготы, определяются ежеквартально по месту работы, подписываются руководителем муниципального учреждения и согласовываются с курирующим управлением администрации городского округа.

После чего списки работников представляются для финансирования в управление финансов и бюджетной политики администрации городского округа в срок до 20 числа месяца, предшествующего началу квартала.

Управление финансов и бюджетной политики администрации городского округа осуществляет возмещение расходов по проезду за фактически отработанные дни в размере, не превышающем 200 рублей в месяц, из расчета стоимости проезда к месту работы и обратно за фактически отработанные дни по предъявлению проездных билетов (билетов) в размере, не превышающем 67% стоимости проездного билета (билета) до населенного пункта.

Раздел 7

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

В городе Мичуринске принято Решение городского Совета депутатов от 10 октября 2013 года № 293 «Об утверждении Положения «Об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории г. Мичуринска Тамбовской области»

В соответствии с утвержденным Положением осуществление вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма и экстремизма на территории города находится в ведении администрации города. Жители города могут привлекаться к участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города.

Предусматривается, что основными целями при участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории города являются: противодействие терроризму и экстремизму, а также защита жизни граждан, проживающих на территории города, от террористических и экстремистских актов; уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий; формирование у граждан, проживающих на территории города, внутренней потребности в толерантном поведении в отношении людей других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека; формирование толерантности и межэтнической культуры в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения.

Основными направлениями участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма и экстремизма на территории города являются: организация и проведение тематических занятий со школьниками, направленных на гармонизацию межэтнических и межкультурных отношений, профилактику проявлений ксенофобии и укрепление толерантности (конкурс социальной рекламы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и т. д.); организация и проведение занятий с детьми дошкольного воз-

раста, на которых планируется проводить игры, викторины и иные мероприятия, направленные на формирование уважения, принятие и понимание богатого многообразия культур народов, их традиций и этнических ценностей; оборудование информационных уличных стендов и размещение на них информации (в том числе оперативной информации) для населения муниципального образования по вопросам противодействия терроризму и экстремизму; организация и проведение пропагандистских и агитационных мероприятий (разработка и распространение памяток, листовок, пособий) среди населения муниципального образования; проведение разъяснительной работы с молодежью в форме бесед, семинаров; разъяснение населению города понятий и терминов, содержащихся в действующем законодательстве, касающихся ответственности за действия, направленные на возбуждение социальной, расовой, национальной и религиозной розни в муниципальных средствах массовой информации; проверка объектов муниципальной собственности на предмет наличия свастики и иных элементов экстремистской направленности.

В Барятинском муниципальном районе Калужской области издано Постановление управы района от 21 октября 2013 года № 921 «Об утверждении положения «О санитарно-противоэпидемической комиссии при управе муниципального района «Барятинский район»

Санитарно-противоэпидемическая комиссия является координационным органом, обеспечивающим согласованные действия органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их ведомственной принадлежности, направленных на предупреждение (профилактику) массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний и отравлений населения и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия.

В число задач комиссии входят: разработка мер по обеспечению государственной политики в области санитарно-эпидемиологического благополучия жителей района, профилактике и предупреждению массовых заболеваний и отравлений населения; рассмотрение и решение вопросов координации деятельности органов местного самоуправления и организаций, учреждений, предприятий независимо от их формы собственности по вопросам санитарно-эпидемиологического благополучия жителей района; рассмотрение и оценка состояния санитарно-эпидемиологической обстановки на территории района и прогнозы ее изменения; информирование руководителя управы района о случаях массовых заболеваний людей и принятых мерах по их ликвидации.

Комиссия вправе: заслушивать на своих заседаниях должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности по

вопросам, направленным на профилактику массовых заболеваний и отравлений людей и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения; ставить в установленном порядке перед соответствующими органами вопрос об отстранении от работы, привлечении к дисциплинарной административной или уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи массовых заболеваний и отравлений людей.

Председатель комиссии руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач. Члены комиссии принимают личное участие в ее работе без права замены.

Раздел 8

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

В Гвардейском муниципальном районе Калининградской области принято Решение Совета депутатов муниципального образования от 8 октября 2013 года № 240 «Об утверждении Положения «О присвоении звания «Почетный гражданин Гвардейского района»

Утвержденное Положение устанавливает основания и порядок присвоения звания «Почетный гражданин Гвардейского района», определяет права граждан, удостоенных указанного звания, льготы для указанных граждан, состав и порядок работы комиссии по рассмотрению представлений о присвоении звания.

Почетное звание учреждено в целях признания выдающихся заслуг граждан перед районом, поощрения личной деятельности, направленной на пользу района, обеспечения его благополучия и процветания.

Почетное звание присваивается решением Совета депутатов муниципального образования персонально, пожизненно гражданам Российской Федерации и других государств, имеющим выдающиеся заслуги перед районом, областью, перед Российской Федерацией.

Присвоение почетного звания проводится, как правило, один раз в год и приурочивается к Дню города, если Советом депутатов не принято иное решение.

Лицу, удостоенному почетного звания, глава района в торжественной обстановке в присутствии депутатов Совета депутатов вручает диплом Почетного гражданина района, удостоверение и специальную ленту установленного образца с соответствующей надписью. Лица, удостоенные почетного звания, имеют право на получение единовременной денежной выплаты в размере 25 тысяч рублей. После смерти лица, удостоенного почетного звания, диплом, удостоверение и специальная лента установленного образца передаются в архивный отдел администрации района, если наследниками не принято иное решение. На изготовление и установку памятника (постамент, надгробие, надгробная плита) на могиле умершего (погибшего), удостоенного почетного звания, за счет средств бюджета муниципального образования семье умершего оказывается материальная помощь в сумме, не превышающей 25 тысяч рублей. Дополнительные расходы, связанные с изготовлением и установкой памятника, оплачиваются семьей умершего (погибшего). Материальная помощь выплачивается только в

случае, если на момент обращения родственников умершего (погибшего) на могиле не был установлен памятник.

Документом предусмотрено, что основанием для присвоения почетного звания является: исключительный авторитет у жителей района, обретенный длительной профессиональной, общественной, культурной, научной, хозяйственной, а также иной деятельностью с выдающимися результатами для Российской Федерации, области, района; совершение мужественного поступка во благо района; долговременная и устойчивая известность среди жителей района на почве эффективной благотворительной деятельности.

Правом ходатайства о присвоении почетного звания обладают: глава района; депутаты Совета депутатов; глава администрации района; трудовой коллектив предприятия, учреждения, организации, общественные объединения, зарегистрированные и действующие на территории района; жители района. Обладающие правом ходатайства о присвоении почетного звания могут в течение календарного года выдвинуть только одну кандидатуру.

Кандидатам на присвоение почетного звания, которым по итогам голосования не присуждено указанное звание, объявляется благодарность Совета депутатов один раз при первом обращении за присвоением данного звания.

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Т.Г. Клепиков

Подписано в печать 22.11.2013. Формат 60x90 1/16.
Бумага офсетная. Печать трафаретная. Усл. печ. л. 2.
Тираж 100 экз.

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