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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 47 (276) 13 декабря

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. — № 47 (276) 13 декабря.

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 районной Думы Рыбновского муниципального района Рязанской области от 25 сентября 2013 года № 206 «Об утверждении Положения о ценном подарке главы Рыбновского муниципального района — председателя Рыбновской районной Думы Рязанской области» **6**

Постановление администрации Павлово-Посадского муниципального района Московской области от 4 октября 2013 года № 1601 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации Павлово-Посадского муниципального района» **7**

Постановление администрации города Воронежа от 5 ноября 2013 года № 996 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в администрации городского округа город Воронеж» **8**

Нормативный правовой акт городской Думы города Якутска от 20 ноября 2013 года № 161-НПА «Об утверждении Положения о порядке использования официальных символов городского округа «Город Якутск» **9**

Распоряжение администрации городского округа Липецк от 20 ноября 2013 года № 909-р «Об официальном информационном сайте администрации города Липецка» **11**

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

Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 14 ноября 2013 года № 2087-па «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска к совершению коррупционных правонарушений» **12**

Решение городского округа Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 ноября 2013 года № 74 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования город Салехард» **13**

Постановление администрации городского округа Липецк от 22 ноября 2013 года № 2717 «О порядке формирования кадрового резерва администрации города Липецка» **15**

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

Решение Совета депутатов Мамоновского сельского поселения Рязанской области от 26 сентября 2013 года № 19 «Об утверждении Положения о муниципальном дорожном фонде Мамоновского сельского поселения Пронского района» **17**

Решение городской Думы города Южно-Сахалинска от 16 октября 2013 года № 917/54-13-4 «О Порядке предоставления муниципальных гарантий городского округа «Город Южно-Сахалинск» **18**

Решение Совета депутатов городского поселения Наро-Фоминск Московской области от 24 октября 2013 года № 13/3 «Об утверждении Положения о муниципальном долге городского поселения Наро-Фоминск» **19**

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

Решение городского Собрания депутатов города Шумерля Чувашской Республики от 25 октября 2013 года № 432 «Об утверждении Порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества города Шумерля» **21**

Постановление администрации городского поселения Воскресенск Московской области от 29 октября 2013 года № 561 «Об утверждении Порядка возмещения из местного бюджета расходов, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области» **22**

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

Решение Думы города Великий Новгород Новгородской области от 26 ноября 2013 года № 51 «Об утверждении Положения о порядке установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Великого Новгорода» **24**

Раздел 6. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление администрации города Красноярска от 14 ноября 2013 года № 656 «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан за счет средств бюджета города» **26**

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

Постановление администрации городского округа Поронайский Сахалинской области от 28 октября 2013 года № 783 «Об утверждении Положения о муниципальной пожарной охране Поронайского городского округа» **28**

Постановление Окружной администрации города Якутска Республики Саха (Якутия) от 11 ноября 2013 года № 284п «Об утверждении Порядка сбора, накопления и передачи на утилизацию ртутьсодержащих ламп на территории городского округа «Город Якутск» **29**

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

Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 9 сентября 2013 года № 1655-па «Об утверждении Положения об оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск» **31**

Раздел 1

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

В Рыбновском муниципальном районе Рязанской области принято Решение районной Думы от 25 сентября 2013 года № 206 «Об утверждении Положения о ценном подарке главы Рыбновского муниципального района — председателя Рыбновской районной Думы Рязанской области»

Ценный подарок главы муниципального района — председателя районной Думы — является формой поощрения граждан, организаций, в том числе общественных, за заслуги в экономическом, социально-культурном развитии муниципального района, государственной, общественной, благотворительной и других видах деятельности, в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными и иными знаменательными датами.

К ценным подаркам относятся предметы, имеющие художественную или материальную ценность, передаваемые в собственность гражданам и организациям в качестве памятного дара.

Ходатайство о поощрении ценным подарком могут вносить депутаты районной Думы, администрация муниципального района, предприятия, учреждения, организации, расположенные на территории муниципального района.

Решение о поощрении ценным подарком принимается главой муниципального района и оформляется распоряжением.

Вручение ценного подарка производится в торжественной обстановке главой муниципального района или иным лицом по его поручению.

Награжденному вручаются ценный подарок на сумму, не превышающую 1500 рублей, цветы на сумму, не превышающую 700 рублей и свидетельство о награждении ценным подарком установленного образца.

Лица и организации, поощренные ценным подарком, могут повторно представляться к данному виду поощрения не ранее чем через пять лет после предыдущего поощрения.

В Павлово-Посадском муниципальном районе Московской области издано Постановление администрации района от 4 октября 2013 года № 1601 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации Павлово-Посадского муниципального района»

Порядок определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

Антикоррупционная экспертиза осуществляется в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

Целью антикоррупционной экспертизы является выявление и последующее устранение коррупциогенных факторов в муниципальных нормативных правовых актах и их проектах. В отношении отмененных или признанных утратившими силу муниципальных нормативных правовых актов антикоррупционная экспертиза не проводится.

Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется правовым отделом администрации муниципального района одновременно с осуществлением правовой экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов.

Проекты муниципальных нормативных правовых актов, завизированные начальником органа администрации, ответственным за подготовку соответствующего проекта муниципального нормативного правового акта, направляются в правовой отдел с приложением всех документов, в соответствии с которыми или во исполнение которых они подготовлены. Антикоррупционная экспертиза без приложения указанных документов не проводится, а проекты возвращаются исполнителю.

Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в правовой отдел. При проведении антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта специалист правового отдела, проводящий антикоррупционную экспертизу, может в рабочем порядке привлечь исполнителя, подготовившего проект муниципального нормативного правового акта, для дачи пояснений по проекту.

По результатам антикоррупционной экспертизы правовым отделом готовится заключение. В заключении отражаются все выявленные положения проекта муниципального нормативного правового акта, спо-

собствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц проекта нормативного правового акта (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупциогенных факторов и предлагаемые способы их устранения.

При отсутствии в проектах муниципальных нормативных правовых актов коррупциогенных факторов в заключении отражаются указанные сведения.

Положения проекта муниципального нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, устраняются исполнителем на стадии его доработки.

Антикоррупционная экспертиза муниципальных правовых актов на коррупциогенность проводится: при проведении антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта, вносящего изменения в муниципальный нормативный правовой акт; при поступлении предложений от структурных подразделений администрации о проведении антикоррупционной экспертизы конкретного муниципального нормативного правового акта.

В городе Воронеже издано Постановление администрации от 5 ноября 2013 года № 996 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в администрации городского округа город Воронеж»

Положение устанавливает порядок рассмотрения обращений граждан и личный прием граждан в администрации городского округа. Обращения граждан могут направляться в администрацию городского округа в устной или письменной форме, через сеть Интернет, по почте или сдаваться непосредственно заявителем в отдел рассмотрения и мониторинга обращений граждан управления по работе с гражданами и структурами гражданского общества администрации городского округа.

Информация о работе с обращениями граждан представляется непосредственно в здании администрации городского округа. При личном обращении гражданам представляются сведения о графике приема граждан главой городского округа и должностными лицами администрации городского округа.

Письменные обращения, поступившие по почте через канцелярию управления по работе с гражданами и структурами гражданского общества администрации городского округа, проходят первичную обработку, которая включает в себя проверку правильности адресования корреспонденции, целостности вложения. После чего письменные обращения граждан передаются в отдел рассмотрения и мониторинга обращений граждан. Конверты поступивших документов не уничто-

жаются, так как только по ним можно установить адрес отправителя, дату отправки и получения корреспонденции.

Письменные обращения регистрируются в системе электронного документооборота «Аврора». Зарегистрированные обращения направляются для рассмотрения главе городского округа, первым заместителям главы администрации городского округа в соответствии с распределением обязанностей между ними, руководителям управлений и самостоятельных отделов в соответствии с положениями о структурных подразделениях.

В ответе на обращение, рассмотрение которого проводилось с выездом на место, указывается информация о полученных на выезде сведениях и дается им оценка при подготовке ответа на поставленные в обращении вопросы.

Ответы на письменные обращения граждан направляются заявителям за подписью главы городского округа, первых заместителей главы администрации, заместителей главы администрации, а по их поручению (резолюции) — за подписью руководителя соответствующего структурного подразделения администрации городского округа.

Без ответа по существу поставленных вопросов оставляются: обращения, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения; авторам указанных обращений направляется письменное сообщение за подписью начальника отдела рассмотрения и мониторинга обращений граждан с обоснованием отказа в рассмотрении обращения по существу вопроса и разъяснением недопустимости злоупотребления правом; обращения, текст которых не поддается прочтению; авторам указанных обращений направляется письменное сообщение за подписью начальника отдела рассмотрения и мониторинга обращений граждан с обоснованием отказа в рассмотрении обращения по существу вопроса, если фамилия и почтовый адрес заявителей поддаются прочтению.

В городе Якутске принят Нормативный правовой акт городской Думы от 20 ноября 2013 года № 161-НПА «Об утверждении Положения о порядке использования официальных символов городского округа «Город Якутск»

Положение устанавливает правовой статус официальных символов городского округа, определяет общие принципы и порядок их воспроизведения и использования.

Обеспечение единой городской политики в области использования официальных символов городского округа осуществляет Геральдическая комиссия при главе городского округа.

Основными функциями Геральдической комиссии при главе городского округа являются: контроль за соблюдением нормативных правовых актов об официальных символах городского округа; взаимо-

действие с Геральдическим советом при Президенте республики с целью соблюдения интересов городского округа при проведении единой геральдической политики в республике, а также согласования действий и обмена опытом; иные функции.

Не допускается использование официальных символов города: в интерпретированном виде, не соответствующем утвержденному в Уставе городского округа описанию; в сочетании с изображением и текстом, нарушающим права человека, противоречащим государственным или общественным интересам.

Одновременное воспроизведение изображения гербов Российской Федерации, республики и города должно осуществляться при соблюдении следующих условий: размер герба города не должен превышать размер гербов Российской Федерации и республики; герб города располагается справа от герба республики, если стоять к ним лицом; при одновременном размещении нечетного числа гербов: герба Российской Федерации, герба республики и герба города герб города располагается правее центра, если стоять лицом к нему, герб Российской Федерации располагается в центре; герб города не может быть размещен ниже других гербов; изображение герба города должно быть исполнено в единой технике с изображениями других гербов.

Символы общественных объединений и юридических лиц, геральдическая символика юридических лиц, а также геральдическая символика физических лиц не должны быть идентичны официальным символам городского округа или близки к ним до степени визуального смешения.

Официальные символы городского округа, а также их ключевые элементы не должны быть использованы в виде геральдической основы, элемента либо геральдической основы элемента символов, относящихся к частной символике, за исключением случаев, установленных настоящим Положением. Частная символика, созданная с использованием официальных символов городского округа, а также их ключевых элементов, подлежит регистрации в Геральдическом регистре республики.

Право включения ключевых элементов официальных символов городского округа в символы, относящиеся к частной символике, является особо почетным и предоставляется Геральдическим советом при Президенте республики за особые заслуги перед городским округом.

Контроль за использованием официальных символов городского округа осуществляет Геральдический совет при Президенте республики и Геральдическая комиссия при главе городского округа.

В случае воспроизведения и (или) использования официальных символов городского округа с нарушением требований данного Положения лицо, совершившее указанные действия, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

В городском округе Липецк издано Распоряжение администрации города от 20 ноября 2013 года № 909-р «Об официальном информационном сайте администрации города Липецка»

Положение определяет порядок технического обеспечения официального информационного сайта администрации города, его структуру и порядок обновления информационного содержания.

Сайт предназначен для обеспечения доступа жителей города и области, других лиц, пользующихся возможностями сети Интернет, к официальной информации, отражающей деятельность органов местного самоуправления города Липецка и события, происходящие в городе.

Функционирование сайта обеспечивается техническими средствами управления по работе со СМИ и связям с общественностью администрации города и поставщиками услуг сети Интернет.

Подготовку и редактирование информации для сайта на основе материалов и предложений структурных подразделений администрации осуществляют управление по работе со СМИ и связям с общественностью администрации города, а также сотрудники структурных подразделений администрации города, ответственные за подготовку и размещение информации в отдельных разделах и на страницах сайта в соответствии с Регламентом наполнения официального информационного сайта администрации города.

Обновление информации в разделах сайта осуществляется сотрудниками, ответственными за данный вид деятельности в соответствии с Регламентом наполнения официального информационного сайта администрации города.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В городе Южно-Сахалинске издано Постановление администрации города от 14 ноября 2013 года № 2087-па «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска к совершению коррупционных правонарушений»

Указанный Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

Муниципальный служащий обязан незамедлительно, не позднее трех служебных дней, уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации или МВД России, ФСБ России, СК России обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно, не позднее трех служебных дней с момента прибытия к месту прохождения службы.

Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению к Порядку и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление; описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия); подробные сведе-

ния о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц; все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению; способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию от отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения; информацию об уведомлении органов прокуратуры об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; дату подачи уведомления и собственноручную подпись.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

Уведомление представляется муниципальным служащим в Управление кадровой политики администрации города и подается специалисту, ответственному за ведение «Журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной или муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации или МВД России, ФСБ России, СК России о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

В городском округе Салехард Ямало-Ненецкого автономного округа принято Решение городской Думы от 15 ноября 2013 года № 74 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования город Салехард»

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, ко-

торыми надлежит руководствоваться муниципальным служащим органов местного самоуправления городского округа, независимо от категории и группы замещаемой должности муниципальной службы.

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципального служащего, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения муниципальных служащих.

Знание и соблюдение муниципальным служащим Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

В соответствии с Кодексом муниципальный служащий обязан: исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы соответствующего органа местного самоуправления; при исполнении должностных обязанностей действовать в интересах муниципального образования и отстаивать интересы, утверждая базовые общественные ценности; осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления; соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы; соблюдать требования к служебному поведению, нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения; проявлять вежливость, доброжелательность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами; соблюдать субординацию в отношениях с другими муниципальными служащими; принимать предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов; не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

Кодекс регламентирует следующие вопросы: требования к антикоррупционному поведению муниципальных служащих; этика поведения муниципальных служащих, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим; этика поведения муниципальных служащих в коллективе; требования к служебному поведению муниципального служащего.

В городском округе Липецк издано Постановление администрации города от 22 ноября 2013 года № 2717 «О порядке формирования кадрового резерва администрации города Липецка»

Порядок определяет процедуру формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации города и общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва.

Кадровый резерв формируется для замещения должностей высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы администрации города.

В нем могут состоять муниципальные служащие города, а также граждане, не имеющие ограничений для поступления на муниципальную службу, установленных законодательством о муниципальной службе, изъявившие желание и успешно прошедшие конкурс на включение в кадровый резерв для замещения соответствующей должности муниципальной службы в администрации города.

Формирование кадрового резерва осуществляется посредством внутреннего и внешнего отбора претендентов в кадровый резерв в целях: своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации города; стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих администрации города; сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы; совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров; привлечения граждан на муниципальную службу; повышения качества муниципальной службы.

Внутренний отбор претендентов осуществляется без конкурса, из числа муниципальных служащих города, на основании рекомендаций и предложений: аттестационной комиссии администрации города; руководителей органов местного самоуправления города; заместителей главы администрации города и руководителей структурных подразделений администрации города, согласованных с координирующим заместителем главы администрации. А внешний отбор претендентов на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией администрации города из числа лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв конкурсной комиссией.

Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва производится по следующим основаниям: назначение его на соответствующую должность; отказ от предложения о назначении на соответствующую вакантную должность муниципальной службы; наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения; принятие аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой долж-

ности муниципальной службы; отказ муниципального служащего от прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации; наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы; достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе; письменное заявление муниципального служащего (гражданина) и увольнение с муниципальной службы.

Решение о включении муниципального служащего в кадровый резерв, личное заявление о включении в кадровый резерв, а также решение об исключении из кадрового резерва вносятся в личное дело муниципального служащего.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В Мамоновском сельском поселении Рязанской области принято Решение Совета депутатов от 26 сентября 2013 года № 19 «Об утверждении Положения о муниципальном дорожном фонде Мамоновского сельского поселения Пронского района»

Положение о муниципальном дорожном фонде разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет порядок формирования и использования муниципального дорожного фонда.

Муниципальный дорожный фонд — часть средств бюджета, подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.

Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда утверждается решением Совета депутатов сельского поселения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год.

Доходы дорожного фонда формируются за счет: остатка средств фонда на 1 января очередного финансового года (за исключением года создания дорожного фонда); субсидий из федерального бюджета и бюджета Рязанской области на финансирование дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения — в размере 100%; безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения — в размере 100%.

Координацию мероприятий по расходованию средств муниципального дорожного фонда осуществляет представительный орган муниципального образования.

Средства дорожного фонда поселения распределяются по следующим направлениям: проектирование, строительство, модернизация и реконструкция автомобильных дорог и искусственных сооружений на них; ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них; содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них; обеспечение транспортной безопасности объектов автомобильного транспорта и дорожного хозяйства; осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог общего пользования ме-

стного значения в границах населенных пунктов сельского поселения.

Расходы на финансирование указанных мероприятий рассчитываются в соответствии с нормативами, утверждаемыми постановлением администрации поселения.

Бюджетные ассигнования дорожного фонда поселения не могут быть использованы на цели, не соответствующие их назначению.

Перечень объектов капитального ремонта, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, перечень объектов строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения утверждаются постановлением администрации поселения.

Средства дорожного фонда, не использованные в течение года, не подлежат изъятию на другие цели и учитываются при финансовом обеспечении на последующие периоды.

Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований дорожного фонда поселения несет администрация сельского поселения.

Контроль за расходованием и целевым использованием бюджетных ассигнований средств дорожного фонда осуществляет Совет депутатов сельского поселения, Контрольный орган сельского поселения и финансовая служба администрации сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

Бюджетные ассигнования дорожного фонда района подлежат возврату в бюджет сельского поселения в случаях установления их нецелевого использования, влекущего ответственность, установленную действующим законодательством.

Отчет об исполнении дорожного фонда формируется в составе бюджетной отчетности об исполнении бюджета сельского поселения отдельным приложением в сроки, установленные для годового отчета и отчетов об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев.

В городе Южно-Сахалинске принято Решение городской Думы от 16 октября 2013 года № 917/54-13-4 «О Порядке предоставления муниципальных гарантий городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Порядок устанавливает процедуру и условия предоставления муниципальных гарантий на реализацию инвестиционных проектов, а также порядок исполнения обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям, учета и контроля предоставленных муниципальных гарантий.

Целями предоставления муниципальных гарантий являются стимулирование инвестиционной активности, привлечение дополнительных средств инвесторов для развития экономики городского округа, организация поддержки реального сектора экономики.

Муниципальные гарантии предоставляются субъектам инвестиционной деятельности независимо от формы их собственности, зарегистрированным в установленном порядке на территории городского округа и осуществляющими инвестиционные проекты.

Гарантии по инвестиционным проектам предоставляются на конкурсной основе. Конкурс проводит комиссия по рассмотрению вопросов предоставления муниципальной поддержки инвестиционной деятельности на территории городского, состав и порядок работы которой утверждается муниципальным правовым актом администрации города.

Органом, обеспечивающим деятельность комиссии организационную подготовку, документационное обеспечение проведения заседаний и конкурсного отбора инвестиционных проектов, является департамент экономического развития администрации города.

Гарантии не могут быть предоставлены принципалам: сообщившим о себе ложные сведения; находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; имеющим просроченную задолженность по уплате налогов и сборов в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации; имеющим просроченную задолженность по ранее предоставленным средствам бюджета городского округа на возвратной основе; имеющим неурегулированные обязательства по ранее предоставленным муниципальным гарантиям; не прошедшим конкурсный отбор.

Гарантия от имени городского округа предоставляется администрацией города в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, в соответствии с Программой муниципальных гарантий, утверждаемой решением городской Думы города о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год. Программой муниципальных гарантий должно быть отдельно предусмотрено каждое направление (цель) гарантирования с указанием категорий и (или) наименований принципалов, объем которого превышает 100 тысяч рублей.

В городском поселении Наро-Фоминске Московской области принято Решение Совета депутатов города от 24 октября 2013 года № 13/3 «Об утверждении Положения о муниципальном долге городского поселения Наро-Фоминск»

Положение регулирует вопросы, связанные с управлением муниципальным долгом городского поселения, осуществлением муниципальных заимствований городского поселения.

К муниципальному долгу городского поселения относятся долговые обязательства городского поселения, возникшие в результате муниципальных заимствований городского поселения, а также долговые обязательства по муниципальным гарантиям, предоставленным городским поселением.

К муниципальному внутреннему долгу городского поселения относятся долговые обязательства городского поселения, возникшие в валюте Российской Федерации.

Долговые обязательства городского поселения могут существовать в виде обязательств по: ценным бумагам городского поселения (муниципальным ценным бумагам); бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет городского поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; кредитам, полученным городским поселением от кредитных организаций; гарантиям городского поселения (муниципальным гарантиям).

Долговые обязательства городского поселения могут быть краткосрочными (менее одного года), среднесрочными (от одного года до пяти лет) и долгосрочными (от пяти до 10 лет включительно).

Управление муниципальным долгом осуществляется администрацией городского поселения в соответствии с Уставом городского поселения.

Решением о бюджете городского поселения на очередной финансовый год с учетом требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, утверждается: предельный объем муниципального долга городского поселения на очередной финансовый год, представляющий собой объем долга городского поселения, который не может быть превышен при исполнении бюджета городского поселения; верхний предел муниципального долга городского поселения по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, представляющий собой расчетный показатель, с указанием, в том числе, верхнего предела долга по муниципальным гарантиям городского поселения; объем расходов на обслуживание муниципального долга городского поселения на очередной финансовый год; программа муниципальных внутренних заимствований городского поселения на очередной финансовый год, которая является приложением к решению о бюджете городского поселения на очередной финансовый год; программа муниципальных гарантий городского поселения на очередной финансовый год, которая является приложением к решению о бюджете городского поселения на очередной финансовый год.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В городе Шумерля Чувашской Республики принято Решение городского Собрания депутатов от 25 октября 2013 года № 432 «Об утверждении Порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества города Шумерля»

Согласно Порядку муниципальное имущество подлежит приватизации после его включения в прогнозный план приватизации муниципального имущества. Имущество, приватизация которого запрещена или для которого установлен особый порядок приватизации, определяется в соответствии с законодательством.

Порядком предусмотрено, что не включается в прогнозный план и приватизируется на основании постановления администрации города следующее муниципальное имущество: движимое имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными автономными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления; земельные участки, на которых расположены объекты недвижимости, находившиеся до их приватизации в муниципальной собственности города.

На основании предложений органов местного самоуправления, предприятий, открытых акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, а также с учетом поступивших предложений от иных юридических лиц и граждан на приватизацию муниципального имущества отдел осуществляет разработку проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на предстоящий финансовый год и плановый период.

Решение о включении недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности города, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества может быть принято Собранием депутатов города не ранее чем через 30 дней после направления уведомления в рабочую группу по предпринимательству и развитию инновационной деятельности в сфере малого и среднего бизнеса при Совете по модернизации и технологическому развитию экономики республики.

Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества содержит перечень предприятий, открытых акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности,

и объекты недвижимого имущества, которые планируется приватизировать в соответствующем периоде. В прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества указываются характеристика муниципального имущества (местонахождение, основные виды деятельности, размер уставного капитала, общая площадь), которое планируется приватизировать, и предполагаемые сроки приватизации.

Администрация города осуществляет установленные Порядком мероприятия по организации и проведению приватизации (например, подготовка имущества к продаже, привлечение маркетинговых и финансовых консультантов для исследования рынка в целях повышения эффективности приватизационных процессов).

В городском поселении Воскресенск Московской области издано Постановление администрации города от 29 октября 2013 года № 561 «Об утверждении Порядка возмещения из местного бюджета расходов, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области»

Порядок возмещения из местного бюджета расходов, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда городского поселения, разработан с учетом требований ст. 153, 155 Жилищного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения исполнения обязательств городского поселения как собственника муниципальных жилых помещений в многоквартирном доме.

Учет незаселенных либо освободившихся жилых помещений ведется отделом по учету, распределению и приватизации жилой площади управления развития городской инфраструктуры.

Финансовое обеспечение расходов осуществляется путем предоставления субсидий за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского поселения на текущий финансовый год.

Право на получение субсидии в соответствии с Порядком имеют следующие категории лиц: управляющие организации; товарищества собственников жилья либо жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы; организации, обслуживающие многоквартирные дома по договору с собственниками помещений в многоквартирных домах, выбравшими непосредственную форму управления.

Основанием для прекращения возмещения из бюджета городского поселения расходов является оформление договора найма жилого помещения, а также прекращение права собственности городского поселения.

Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заклю-

ченным между администрацией городского поселения и получателем субсидии.

Получатели субсидий ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в финансово-экономическое управление администрации городского поселения расчет расходов на содержание временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда, согласованный с отделом, по форме согласно приложению к Порядку.

Расчеты расходов содержания временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда, оформленные с нарушением установленных требований или содержащие неточности, в том числе ошибки в расчетах, подлежат возврату получателям субсидий с указанием причин возврата.

В случае установления по результатам проверок фактов неправильного расчета расходов, связанных с содержанием незаселенных муниципальных жилых помещений, излишне оплаченные расходы засчитываются в счет предстоящих платежей либо возвращаются получателем субсидии в бюджет городского поселения в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления о возврате.

В случае невозврата средств субсидий в добровольном порядке к нарушителям применяются меры принудительного взыскания.

Ответственность за достоверность представленных сведений и расчетов для предоставления субсидии несет получатель субсидии.

Контроль за правильностью предоставления субсидии осуществляет отдел.

Для подтверждения использования субсидии получатели субсидий ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в финансово-экономическое управление администрации городского поселения отчет об использовании субсидии на возмещение расходов, связанных с содержанием временно свободных (незаселенных) жилых помещений муниципального жилищного фонда, по форме согласно приложению к Порядку.

Раздел 5

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

В городе Великий Новгород Новгородской области принято Решение Думы от 26 ноября 2013 года № 51 «Об утверждении Положения о порядке установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Великого Новгорода»

Утвержденное Положение регламентирует порядок и условия установки на территории города памятников, мемориальных досок и других памятных знаков, увековечивающих память выдающихся личностей и исторических событий. Положение не распространяется на отношения, возникающие при: установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территориях, принадлежащих физическим и юридическим лицам, закрытых для обзора и для свободного посещения; установке скульптур, декоративных композиций и прочих элементов благоустройства городской среды, не связанных с увековечением памяти выдающихся личностей и исторических событий.

Архитектурно-художественное решение памятника, мемориальной доски или другого памятного знака не должно противоречить характеру места их установки, особенностям городской среды, в которую они привносятся как новый элемент. Установка мемориальных досок допускается только на фасадах зданий и сооружений, а также в интерьерах помещений, где происходили исторические события, проживали или работали выдающиеся личности. В композицию мемориальной доски могут, помимо текста, включаться портретные изображения и декоративные элементы. Памятник, мемориальная доска или другой памятный знак изготавливаются из долговечных материалов (мрамора, гранита, чугуна, бронзы и иных металлических сплавов) и должны иметь пояснительную надпись. Допускается употребление текста на иностранных языках при наличии идентичной пояснительной надписи на русском языке.

Текст должен в лаконичной форме содержать характеристику события (факта) либо периода жизни (деятельности) лица, память о котором предлагается увековечить.

Установка памятников, мемориальных досок и других памятных знаков осуществляется за счет собственных средств заявителя и (или) привлеченных им средств, а также за счет средств бюджета города в

пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели. Памятники, мемориальные доски и другие памятные знаки, изготовленные за счет средств бюджета города, включаются в реестр муниципальной собственности.

После установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака, изготовленного за счет собственных средств заявителя и (или) привлеченных им средств, заявитель вправе самостоятельно обеспечивать его содержание или передать памятник, мемориальную доску или памятный знак в собственность города.

Демонтаж памятников, мемориальных досок и других памятных знаков, установленных в соответствии с Положением, допускается с целью их реставрации или переноса.

Памятники и памятные знаки могут быть демонтированы на период проведения работ по благоустройству территории, на которой они установлены. Мемориальные доски могут быть демонтированы на период проведения ремонта зданий и сооружений, на фасадах которых, или помещений, в интерьерах которых они установлены.

По завершении реставрации памятников, мемориальных досок и других памятных знаков, а также работ по благоустройству территории, ремонту фасадов и интерьеров памятники, мемориальные доски и другие памятные знаки устанавливаются на прежнем месте.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городе Красноярске издано Постановление администрации от 14 ноября 2013 года № 656 «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан за счет средств бюджета города»

Постановлением утверждены: Положение о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки гражданам в виде оказания адресной материальной помощи в связи с проведением траурных мероприятий по захоронению лиц, удостоенных почетного звания; Положение о комиссии по рассмотрению заявлений граждан об оказании дополнительных мер социальной поддержки в виде оказания адресной материальной помощи в связи с проведением траурных мероприятий по захоронению лиц, удостоенных почетного звания.

Положение о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки гражданам в виде оказания адресной материальной помощи в связи с проведением траурных мероприятий по захоронению лиц, удостоенных почетного звания, устанавливает порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки гражданам в виде оказания адресной материальной помощи в связи с проведением траурных мероприятий по захоронению лиц, удостоенных почетного звания.

Адресная материальная помощь оказывается единовременно в размере фактических произведенных (либо предполагаемых) затрат и не может превышать 50-кратную величину прожиточного минимума на душу населения, установленную для третьей группы территорий края.

Траурные мероприятия организуются в целях увековечения памяти лиц, удостоенных Почетного звания. К траурным относятся мероприятия, непосредственно связанные с захоронением тела умершего и проведением соответствующих траурных мероприятий в день похорон (предоставление места для захоронения, подготовка и перевозка тела к месту захоронения, кремирование, погребение, организация гражданской панихиды, митинга, поминальный обед и др.). Траурные мероприятия должны быть необходимыми и достаточными для совершения захоронения в соответствии с обычаями и традициями народов России.

Адресная материальная помощь оказывается членам семьи, родственникам (при их отсутствии — иному лицу) лиц, удостоенных почетного звания, которые произвели (предполагают произвести) затраты по проведению траурных мероприятий по их захоронению, на основании заявления. Обращение за оказанием адресной материальной

помощи должно последовать не позднее двух месяцев со дня смерти лица, удостоенного почетного звания.

Комиссия по рассмотрению заявлений граждан об оказании дополнительных мер социальной поддержки в виде оказания адресной материальной помощи в связи с проведением траурных мероприятий по захоронению лиц, удостоенных почетного звания, является коллегиальным совещательным органом администрации города.

Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель, в отсутствие председателя руководство комиссией осуществляет его заместитель. Председателем комиссии является заместитель главы города — руководитель департамента социальной политики. В состав комиссии включаются представители органов администрации города — департамента социальной политики, департамента финансов, главного управления социальной защиты населения, управления делами, юридического управления. Состав комиссии утверждается ее председателем.

Решение комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования. В случае равенства голосов при голосовании голос председателя является решающим. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью всех членов комиссии, присутствующих на заседании. Протоколы хранятся у секретаря комиссии.

Раздел 7

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

В городском округе Поронайский Сахалинской области издано Постановление администрации города от 28 октября 2013 года № 783 «Об утверждении Положения о муниципальной пожарной охране Поронайского городского округа»

Утвержденное Положение определяет общие организационно-правовые и экономические основы создания и деятельности муниципальной пожарной охраны на территории городского круга.

Муниципальная пожарная охрана создается по решению администрации городского округа в форме учреждения. Администрация городского округа является учредителем муниципальной пожарной охраны и определяет ее состав и структуру, исходя из возложенных на нее задач в области пожарной безопасности по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, законодательства Российской Федерации, а также требований нормативных правовых актов области и правовых актов органов местного самоуправления городского округа.

Муниципальная пожарная охрана привлекается на тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ: в соответствии с расписаниями выездов подразделений пожарной охраны для тушения пожаров в пределах границ городского округа; за границы территории муниципального образования — в соответствии с планом привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны для тушения пожаров в области.

Муниципальная пожарная охрана принимает участие в разработке муниципальных правовых актов по вопросам исполнения администрацией городского округа полномочий в области пожарной безопасности.

Штат и нормы обеспечения аварийно-спасательными, пожарными и другими средствами муниципальной пожарной охраны утверждаются администрацией городского округа в соответствии с типовыми штатами, штатными перечнями и нормами, установленными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Для осуществления возложенных на муниципальную пожарную охрану задач и функций за ней закрепляются объекты, а также пожарное оборудование и снаряжение, предназначенное для обеспечения тушения пожаров, на праве оперативного управления.

Финансовое обеспечение муниципальной пожарной охраны осуществляется в установленном порядке за счет средств бюджета городского округа.

Контроль за деятельностью муниципальной пожарной охраны, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальной пожарной охраны, полученных ею финансовых и материальных средств, осуществляется в установленном порядке администрацией городского округа.

Основными задачами муниципальной пожарной охраны являются: поддержание сил и средств в постоянной готовности к выполнению возложенных на нее задач; разработка документов по вопросам организации тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ в соответствии с полномочиями на территориях районов выезда; организация и осуществление профилактики пожаров; спасение людей и имущества при пожарах; организация и осуществление тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территориях районов выезда в соответствии с полномочиями; создание и совершенствование материально-технической базы, осуществление профессиональной подготовки личного состава, осуществление мероприятий по реабилитации, социальной и правовой защите работников муниципальной пожарной охраны и членов их семей.

К действиям по предупреждению, ликвидации социально-политических, межнациональных конфликтов и массовых беспорядков муниципальная пожарная охрана не привлекается.

В городе Якутске Республики Саха (Якутия) издано Постановление Окружной администрации от 11 ноября 2013 года № 284п «Об утверждении Порядка сбора, накопления и передачи на утилизацию ртутьсодержащих ламп на территории городского округа «Город Якутск»

Порядок сбора, накопления и передачи на утилизацию ртутьсодержащих ламп на территории городского округа разработан с целью предотвращения вредного воздействия ртутьсодержащих ламп на здоровье человека и окружающую среду.

Порядок сбора, накопления и передачи на утилизацию ртутьсодержащих ламп регулирует взаимоотношения между потребителями ртутьсодержащих ламп и предприятиями (организациями), занимающимися сбором, накоплением, транспортировкой, размещением отходов I класса опасности (ртутьсодержащих отходов).

Отработанные ртутьсодержащие лампы — ртутьсодержащие отхо-

ды, представляющие собой выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации осветительные устройства и электрические лампы с ртутным заполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента.

Прием отработанных ртутьсодержащих ламп от потребителей ртутьсодержащих ламп (физических лиц) для временного накопления сроком до трех месяцев осуществляется организациями, осуществляющими управление и (или) эксплуатацию жилищным фондом (управляющие компании, товарищества собственников жилья и др.).

Организации, осуществляющие управление и (или) эксплуатацию жилищным фондом, обязаны: обустроить места временного накопления отработанных ртутьсодержащих ламп (в соответствии с установленными требованиями действующим законодательством), исключающие доступ третьих лиц, в которых будет организован прием отработанных ртутьсодержащих ламп; определить должностное лицо, ответственное за прием отработанных ртутьсодержащих ламп для временного хранения; провести обучение и инструктаж персонала, ответственного за прием отработанных ртутьсодержащих ламп для временного хранения; разместить в средствах массовой информации информацию для населения о местах, времени, условиях приема отработанных ртутьсодержащих ламп; заключить договоры со специализированными организациями, имеющими лицензию на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов I класса опасности (ртутьсодержащих отходов).

Юридические лица и индивидуальные предприниматели в случае использования ртутьсодержащих ламп обязаны заключить договор по сбору, обезвреживанию, транспортировке, размещению со специализированными организациями, имеющими лицензию на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов I класса опасности (ртутьсодержащих отходов).

Информирование о порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп и приборов осуществляется муниципальными казенными учреждениями управ округов и администраций пригородов городского округа, «Служба эксплуатации городского хозяйства», специализированными организациями, организациями, осуществляющими управление и (или) эксплуатацию жилищным фондом, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими накопление и реализацию ртутьсодержащих ламп и приборов.

Информация о порядке сбора отработанных ртутьсодержащих ламп размещается на официальном сайте Окружной администрации, в средствах массовой информации, в местах реализации ртутьсодержащих ламп, по месту нахождения специализированных организаций.

Раздел 8

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

В городе Южно-Сахалинске издано Постановление администрации города от 9 сентября 2013 года № 1655-па «Об утверждении Положения об оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Положение устанавливает порядок взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях городского округа.

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждении, утверждается постановлением администрации города.

Руководители учреждений несут ответственность за несвоевременное ознакомление родителей (законных представителей) с правом на снижение размера платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

Отношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, одним из условий которого является своевременная и в полном объеме оплата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком учреждения в текущем месяце и не взимается при непосещении ребенком учреждения по уважительной причине (период болезни ребенка (свыше трех дней подряд); санаторно-курортное лечение; рекомендации врача о временном ограничении посещения учреждения (не более 14 календарных дней); карантин в учреждении; ежегодные оплачиваемые отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска родителей (законных представителей), предусмотренные статьями 114, 116 Трудового кодекса Российской Федерации. В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения. В случае отсутствия ребенка в учреждении без уважительной причины родительская плата за присмотр и уход за ребенком взимается в полном объеме.

Перерасчет производится исключительно по предоставлению в учреждение документов, перечень которых установлен Положением.

Документы представляются в течение месяца, следующего за днем окончания события (отпуск, период болезни, санаторно-курортное лечение). Перерасчет производится в течение месяца со дня поступления заявления.

Расчеты по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, родителями (законными представителями) производятся наличными деньгами, в том числе через муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» города, или в безналичном порядке. При наличии в учреждении необходимых условий (наличие финансовой службы, специально оборудованного помещения) оплата родителями может производиться наличными денежными средствами в кассу учреждения.

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 13.12.2013. 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