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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

№ 14 (343)

ИЮЛЬ

Иркутск
2016

Печатается по решению ученого совета
Иркутского областного государственного научно-исследовательского
казенного учреждения «Институт законодательства
и правовой информации имени М.М. Сперанского»

Составитель
Р.М. Халафян

Мониторинг муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации. — Иркутск : Иркутский институт законодательства и правовой информации им. М.М. Сперанского, 2016. — № 14 (343), июль.

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, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

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

Решение Благовещенской городской Думы Амурской области от 26 мая 2016 года № 22/52 «Об утверждении правил аккредитации журналистов средств массовой информации при Благовещенской городской Думе» **6**

Постановление администрации Серовского городского округа Свердловской области от 9 июня 2016 года № 980 «Об утверждении порядка рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Серовского городского округа» **7**

Постановление администрации Дупленского сельского поселения Коченевского района Новосибирской области от 15 июня 2016 года № 57 «Об утверждении порядка участия муниципальных служащих администрации Дупленского сельсовета Коченевского района Новосибирской области в органах управления хозяйствующих субъектов» **8**

Решение Собрания депутатов Цивильского района Чувашской Республики от 26 мая 2016 года № 06-06 «Об утверждении порядка освобождения от должности лиц, замещающих муниципальную должность в Цивильском районе, в связи с утратой доверия» **9**

Раздел 2. Муниципальные правовые акты, регулирующие осуществление форм непосредственной демократии

Постановление администрации муниципального образования городского поселения «Город Балтийск» Калининградской области от 23 мая 2016 года № 381 «О создании Общественной палаты по вопросам жилищно-коммунального хозяйства при главе администрации МО ГП «Город Балтийск» **11**

Решение Совета муниципального образования «Рассветский сельсовет» Наримановского района Астраханской области от 21 июня 2016 года № 6/1 «Об утверждении положения о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании «Рассветский сельсовет» **12**

Раздел 3. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности, муниципальных финансов и экономического развития муниципальных образований

Постановление местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 16 мая 2016 года № 101 «О совете по инвестициям и предпринимательству при главе местной администрации Майского муниципального района» **13**

Постановление администрации городского округа Саранск Республики Мордовия от 19 мая 2016 года № 1720 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Саранск на возмещение затрат по разработке типовой проектно-сметной документации на строительство зданий общеобразовательных организаций на территории городского округа Саранск юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим основную деятельность в сфере проектирования зданий и сооружений (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям)» **14**

Постановление администрации города Симферополя Республики Крым от 14 июня 2016 года № 1284 «О порядке согласования сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» **15**

Решение совета муниципального образования городского округа «Вуктыл» Республики Коми от 7 июня 2016 года № 74 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл» **16**

Раздел 4. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере земельного регулирования, природопользования, охраны окружающей среды, сельского хозяйства

Постановление администрации муниципального образования «Город Томск» от 1 июня 2016 года № 484 «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального образования «Город Томск» **18**

Раздел 5. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере жилищного и градостроительного регулирования, транспорта и связи

Постановление администрации Корсаковского городского округа Сахалинской области от 17 мая 2016 года № 752 «Об определении порядка предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Корсаковского городского округа» **19**

Постановление администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Ненецкой автономной области от 3 июня 2016 года № 631 «Об утверждении положения об условиях изготовления и (или) установки (включая доставку) надгробных памятников на могилах участников Великой Отечественной войны, умерших (погибших) в период с 1 мая 1945 года по 12 июня 1990 года, а также на могилах ветеранов боевых действий, участников локальных войн и вооруженных конфликтов, захороненных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» **20**

Решение Ивановской городской Думы от 25 мая 2016 года № 200 «Об утверждении порядка продажи находящихся в собственности муниципального образования городской округ Иваново освободив-

шихся жилых помещений в коммунальных квартирах и долей в праве общей долевой собственности на жилые помещения» 21

Решение Ливенского городского Совета народных депутатов Орловской области от 26 мая 2016 года № 58/578-ГС «Об утверждении положения «О размещении и эксплуатации наружной рекламы в городе Ливны Орловской области» 23

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

Постановление администрации муниципального образования города-курорта Пятигорск Ставропольского края от 31 мая 2016 года № 1910 «Об утверждении положения о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин, материальном стимулировании членов народных дружин на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска» 25

Постановление администрации города Твери от 2 июня 2016 года № 954 «О мерах по организации и развитию трудовых молодежных отрядов на территории города Твери» 26

Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 3 июня 2016 года № 774 «Об утверждении порядка организации и финансирования общественно полезной деятельности несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории городского округа «Город Калининград» 27

Решение Магаданской городской Думы Магаданской области от 14 июня 2016 года № 44-Д «О положении об организации музейного обслуживания на территории муниципального образования «Город Магадан» 28

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

Постановление администрации города Пензы от 24 мая 2016 года № 790 «Об организации обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» 30

Раздел 1

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

В городе Благовещенске Амурской области издано решение городской Думы от 26 мая 2016 года № 22/52 «Об утверждении правил аккредитации журналистов средств массовой информации при Благовещенской городской Думе»

В соответствии с утвержденными правилами аккредитация журналистов средств массовой информации при городской думе осуществляется в целях всестороннего, оперативного и объективного освещения деятельности городской думы, организации работы аккредитованных журналистов в соответствии с действующим законодательством. При отсутствии постоянной аккредитации журналист согласовывает свое участие в конкретных мероприятиях с руководителем пресс-службы аппарата городской думы. Технические специалисты, обслуживающие теле- и звуковую аппаратуру и задействованные в процессе исполнения журналистами, аккредитованными при городской думе, своих профессиональных обязанностей, аккредитации не подлежат.

Определено, что постоянная аккредитация предоставляется на период полномочий городской думы очередного созыва, временная — на срок конкретного мероприятия, проводимого городской думой, в случае болезни, отпуска, командировки журналиста, имеющего постоянную аккредитацию.

Основанием для рассмотрения вопроса об аккредитации журналиста при городской думе является заявка редакции средства массовой информации. Решение об аккредитации либо об отказе в аккредитации принимает председатель городской думы по представлению руководителя пресс-службы аппарата городской думы. При этом в аккредитации может быть отказано в случаях, если: заявка на аккредитацию оформлена с нарушением установленных правилами требований; редакция СМИ представила для получения аккредитации документы, содержащие не соответствующие действительности сведения; СМИ является специализированным изданием (рекламным, справочным).

Установлено, что аккредитованные журналисты имеют право: присутствовать на открытых заседаниях городской думы, комитетов городской думы, депутатских слушаниях и других мероприятиях, прово-

димых городской думой, при наличии извещения о дате, времени и месте их проведения, направленного пресс-службой аппарата городской думы; получать необходимые сведения о деятельности городской думы от уполномоченных лиц городской думы путем направления соответствующих запросов редакции СМИ в городскую думу и др. При этом аккредитованные журналисты обязаны: сообщать через СМИ достоверную информацию о деятельности городской думы; предварительно согласовывать с председателем городской думы и депутатами городской думы публикуемые материалы, если эти лица являются интервьюируемыми; указывать ссылку на аппарат городской думы в случае опубликования СМИ сведений и материалов, представленных аппаратом городской думы.

Аккредитованные журналисты лишаются аккредитации в случаях: нарушения аккредитованным журналистом или редакцией СМИ требований законодательства; распространения аккредитованным журналистом или редакцией СМИ не соответствующих действительности сведений, порочащих честь и достоинство, подтвержденных вступившим в законную силу решением суда.

В Серовском городском округе Свердловской области издано постановление администрации городского округа от 9 июня 2016 года № 980 «Об утверждении порядка рассмотрения уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории Серовского городского округа»

В соответствии с утвержденным порядком организатор публичного мероприятия в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством, подает уведомление о проведении публичного мероприятия на территории городского округа в организационно-контрольное управление администрации городского округа. Такое уведомление оформляется в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством.

Специалист организационно-контрольного управления администрации городского округа при приеме уведомления и документов к нему регистрирует и документально подтверждает получение уведомления путем проставления даты, времени получения уведомления и своей подписи на экземпляре организатора публичного мероприятия или копии уведомления. Срок регистрации уведомления не должен превышать 15 минут. После регистрации уведомление и документы к нему в течение 1 часа направляются главе администрации городского округа, который направляет их в комиссию по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории городского округа.

Установлено, что персональный состав комиссии по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории городского округа утверждается постановлением администрации городского округа. Комиссия является постоянной и формируется для рас-

смотрения всех поступающих уведомлений. Комиссия рассматривает зарегистрированное уведомление в порядке и в соответствии с требованиями федерального законодательства. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Особое мнение членов комиссии отражается в протоколе и подтверждается подписью лица, высказавшего особое мнение.

В соответствии с решением комиссии секретарь комиссии осуществляет подготовку проектов писем за подписью главы администрации городского округа, проектов постановлений администрации городского округа и доводит до сведения организатора публичного мероприятия способом, указанным в уведомлении, информацию о согласовании проведения публичного мероприятия или об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия согласно срокам, установленным федеральным законодательством.

В Дупленском сельском поселении Коченевского района Новосибирской области издано постановление администрации сельского поселения от 15 июня 2016 года № 57 «Об утверждении порядка участия муниципальных служащих администрации Дупленского сельсовета Коченевского района Новосибирской области в органах управления хозяйствующих субъектов»

Согласно утвержденному порядку инициатива об участии муниципального служащего в управлении хозяйствующим субъектом может исходить от хозяйствующего субъекта, действующих органов управления хозяйствующего субъекта, совета депутатов сельского поселения, администрации сельского поселения. Предусмотрено, что для рассмотрения вопроса об участии муниципального служащего в управлении хозяйствующим субъектом главе сельского поселения представляются служебная записка либо заявление с просьбой включить муниципального служащего в состав органа управления хозяйствующего субъекта и обоснованием необходимости участия муниципального служащего в работе органа управления хозяйствующего субъекта, учредительные документы хозяйствующего субъекта, список участников либо выписка из реестра акционеров хозяйствующего субъекта, а также сведения о текущем состоянии хозяйствующего субъекта.

В течение 10 дней со дня получения указанных документов главой сельского поселения принимается решение о поручении муниципальному служащему участвовать в управлении хозяйствующим субъектом, которое оформляется распоряжением администрации сельского поселения.

Порядком установлены случаи прекращения участия муниципального служащего в управлении хозяйствующим субъектом. Решение о прекращении участия муниципального служащего в управлении хозяйствующим субъектом оформляется распоряжением администрации сельского поселения.

Муниципальный служащий участвует в управлении хозяйствующим субъектом в интересах сельского поселения на основании полученных директив, рекомендаций и выданной доверенности. Указанные документы в срок не позднее 5 календарных дней до дня проведения заседания или собрания соответствующего органа управления хозяйствующего субъекта согласовываются главой сельского поселения.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения и урегулированию конфликта интересов осуществляет контроль за деятельностью муниципальных служащих.

В Цивильском районе Чувашской Республики издано решение Собрания депутатов муниципального района от 26 мая 2016 года № 06-06 «Об утверждении порядка освобождения от должности лиц, замещающих муниципальную должность в Цивильском районе, в связи с утратой доверия»

Действие утвержденного порядка распространяется на лиц, замещающих муниципальную должность, и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления района. Установлено, что лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит освобождению от должности в связи с утратой доверия в случаях, предусмотренных законодательством о коррупции.

Решение об освобождении от должности в связи с утратой доверия принимается не позднее 30 календарных дней представительным органом муниципального образования по результатам проверки, проведенной в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами республики, в результате которой было выявлено обстоятельство, являющееся основанием для освобождения от должности в связи с утратой доверия. В случае избрания на муниципальную должность лица, являющегося депутатом представительного органа муниципального образования, освобождение от должности в связи с утратой доверия не является основанием для досрочного прекращения полномочий депутата.

До принятия решения об освобождении от должности в связи с утратой доверия у лица, замещающего муниципальную должность, отбирается письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней со дня предъявления лицу, замещающему муниципальную должность, требования о представлении объяснения оно не будет представлено, то составляется соответствующий акт. При этом непредставление лицом, замещающим муниципальную должность, объяснения не является препятствием для принятия решения об увольнении в связи с утратой доверия.

При рассмотрении и принятии решения об освобождении от должности в связи с утратой доверия должны быть обеспечены: заблагов-

ременное получение лицом, замещающим муниципальную должность, уведомления о дате, времени и месте рассмотрения результатов проверки, а также ознакомление с информацией о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения; предоставление лицу возможности дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для его увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия.

Решение об освобождении от должности в связи с утратой доверия принимается тайным голосованием и не позднее чем через 30 календарных дней со дня регистрации в установленном порядке информации о совершении коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность, пребывания его в отпуске, периода неисполнения должностных обязанностей по иным уважительным причинам, а также периода проведения в отношении него соответствующей проверки и рассмотрения ее результатов.

Установлены требования к содержанию решения об освобождении от должности в связи с утратой доверия.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие осуществление форм непосредственной демократии

В муниципальном образовании городское поселение «Город Балтийск» Калининградской области издано постановление администрации городского поселения от 23 мая 2016 года № 381 «О создании Общественной палаты по вопросам жилищно-коммунального хозяйства при главе администрации МО ГП «Город Балтийск»

Постановлением утверждено положение, согласно которому общественная палата по вопросам жилищно-коммунального хозяйства является постоянно действующим экспертно-консультативным органом, который обеспечивает взаимодействие администрации города, муниципального района и негосударственных некоммерческих организаций, представителей деловых кругов, профессиональных союзов, граждан Российской Федерации, жителей города, для содействия развитию жилищно-коммунального хозяйства, обеспечения эффективного функционирования систем жизнеобеспечения жителей города.

Определено, что общественная палата в пределах установленной компетенции осуществляет: изучение и анализ информации о состоянии рынка предоставления жилищно-коммунальных услуг (общественный мониторинг); обобщение и анализ общественного мнения по проблемам, имеющимся в сфере жилищно-коммунального хозяйства города, принятие, изучение и подготовку предложений по их разрешению и др.

Срок полномочий общественной палаты устанавливается продолжительностью в 3 года с момента формирования.

Членами общественной палаты могут быть граждане Российской Федерации старше 18 лет, проживающие на территории города. Общественная палата формируется на основе добровольного участия в ее деятельности граждан Российской Федерации, жителей города, представителей общественных объединений и иных организаций. Члены общественной палаты исполняют свои обязанности на общественных началах.

Общественная палата осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий, составленным на год, утвержденным ее председателем. Основной формой деятельности общественной палаты является заседание, которое проводится в соответствии с планом работы по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Решения общественной палаты принимаются в форме итогового

документа (акта) общественной проверки, заключений, предложений и обращений, носят рекомендательный характер и отражаются в протоколах заседаний, копии которых направляются главе администрации города.

В муниципальном образовании «Рассветский сельсовет» Наримановского района Астраханской области издано решение Совета муниципального образования от 21 июня 2016 года № 6/1 «Об утверждении положения о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании «Рассветский сельсовет»

Утвержденным положением установлено, что правотворческая инициатива может быть реализована группой граждан путем внесения проекта муниципального правового акта по вопросам местного значения в орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления муниципального образования, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта.

Формирование инициативной группы граждан осуществляется на основе добровольного волеизъявления граждан путем включения их в список инициативной группы граждан.

Определен перечень документов, которые необходимо представить инициативной группе.

Предусматривается, что проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в течение 3 месяцев со дня его внесения подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта. Орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие проекта муниципального правового акта, не позднее чем за 3 дня до даты рассмотрения проекта муниципального правового акта в письменной форме уведомляет уполномоченных представителей (уполномоченного представителя) инициативной группы граждан о дате, времени и месте рассмотрения внесенного проекта.

Решение, изданное по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы, должно быть мотивированным и официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан в лице уполномоченных представителей (уполномоченного представителя) не позднее 10 дней после его принятия.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности, муниципальных финансов и экономического развития муниципальных образований

В Майском муниципальном районе Кабардино-Балкарской Республики издано постановление местной администрации муниципального района от 16 мая 2016 года № 101 «О совете по инвестициям и предпринимательству при главе местной администрации Майского муниципального района»

Указанным постановлением утверждено положение о совете, согласно которому совет является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях координации деятельности по выработке предложений, направленных на создание эффективных механизмов повышения конкурентоспособности экономики, развития предпринимательства и укрепления благоприятного инвестиционного климата в муниципальном районе.

Основными задачами совета являются: разработка стратегии и принципов государственной политики в сфере предпринимательства; анализ состояния и эффективности предпринимательства в муниципальном районе; формирование совместно с заинтересованными структурами благоприятных законодательных и экономических условий для развития предпринимательства в муниципальном районе; выработка предложений по привлечению в муниципальный район инвесторов и др.

Установлено, что деятельностью совета руководит глава местной администрации муниципального района. Члены совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Основной формой работы совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов совета и оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании.

В городском округе Саранск Республики Мордовия издано постановление администрации городского округа от 19 мая 2016 года № 1720 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Саранск на возмещение затрат по разработке типовой проектно-сметной документации на строительство зданий общеобразовательных организаций на территории городского округа Саранск юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим основную деятельность в сфере проектирования зданий и сооружений (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям)»

В соответствии с утвержденным порядком организации могут претендовать на получение субсидий, в целях возмещения затрат по разработке типовой проектно-сметной документации на строительство зданий общеобразовательных организаций на территории городского округа, при выполнении в совокупности следующих условий: отсутствие процедуры ликвидации в отношении претендента или решения арбитражного суда о признании претендента несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; отсутствие задолженности по уплате налогов и (или) сборов, подлежащих зачислению в бюджет городского округа; превышение среднемесячной заработной платы на одного работника минимального размера оплаты труда, установленного законодательством; осуществление деятельности на территории городского округа и др.

Организации, претендующие на получение субсидий, направляют в адрес уполномоченного органа письменное заявление с указанием суммы, целевого назначения и срока использования субсидии. К заявлению должны быть приложены необходимые документы.

Заявление и документы рассматриваются комиссией по выдаче субсидий, состав которой утверждается приказом заместителя главы администрации городского округа — директором департамента перспективного развития, в течение 20 календарных дней с момента поступления документов.

Размер субсидии определяется 100%-ной суммой затрат на разработку типовой проектно-сметной документации на строительство зданий общеобразовательных организаций (включая расходы на инженерно-геодезические изыскания, изыскательские работы), в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением о бюджете на текущий календарный год.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в следующих случаях: несоответствие претендента установленным требованиям; непредставление или представление не в полном объеме документов.

Решение о предоставлении субсидий оформляется постановлением администрации городского округа, на основании которого заключается соглашение о предоставлении субсидий.

Предусмотрено, что предоставленные субсидии должны быть использованы на установленные цели в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии.

Департаментом перспективного развития и органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка на предмет соблюдения организациями условий, целей и порядка предоставления отчета.

Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий подлежат перечислению в бюджет городского округа в течение первых 15 банковских дней текущего финансового года.

В городском округе Симферополь Республики Крым издано постановление администрации городского округа от 14 июня 2016 года № 1284 «О порядке согласования сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

Постановлением утверждены порядок предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями муниципального образования крупных сделок и порядок принятия решения об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения муниципального образования, в отношении которых имеется заинтересованность.

Порядок предварительного согласования совершения муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования крупных сделок устанавливает правила предварительного согласования совершения учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Решение о предварительном согласовании совершения учреждением крупных сделок принимается администрацией города до совершения крупной сделки.

Установлено, что для предварительного согласования совершения крупной сделки учреждение направляет в администрацию города заявление с приложением документов, установленных порядком.

В течение 3 рабочих дней со дня издания постановления о предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки (либо отказе в предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки) копия данного постановления в установленном порядке направляется в адрес учреждения.

Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения муниципального образования, в совершении которых имеется заинтересованность, устанавливает правила принятия решения об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, с участием муниципального бюджетного учреждения муниципального образования.

Лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждения или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

Решение об одобрении сделки с участием учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается администрацией города в течение одного месяца со дня его поступления в администрацию города.

В муниципальном образовании городской округ «Вуктыл» Республики Коми издано решение Совета городского округа от 7 июня 2016 года № 74 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городского округа «Вуктыл»

Согласно утвержденному положению к доходам бюджета относятся налоговые доходы, неналоговые доходы и безвозмездные поступления, формируемые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Финансовый орган обязан вести реестр источников доходов бюджета муниципального образования. Под реестром источников доходов бюджета понимается свод информации о доходах бюджета по источникам доходов, формируемой в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета муниципального образования, на основании перечня источников доходов Российской Федерации.

Установлено, что формирование расходов бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, исполнение происходит в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств бюджета муниципального образования.

Определено, что расходные обязательства городского округа возникают в результате: принятия муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам местного значения, а также заключения городским округом или от имени городского округа договоров по данным вопросам; принятия муниципальных правовых актов органов местного самоуправления при осуществлении органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий; заключения от имени муниципального образования городского округа договоров (соглашений) муниципальными казенными учреждениями городского округа.

Органы местного самоуправления городского округа обязаны вести реестры расходных обязательств.

Решением также регламентируются вопросы сбалансированности бюджета муниципального образования, бюджетный процесс, а также муниципальный финансовый контроль.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере земельного регулирования, природопользования, охраны окружающей среды, сельского хозяйства

В муниципальном образовании «Город Томск» издано постановление администрации города от 1 июня 2016 года № 484 «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального образования «Город Томск»

Указанным постановлением утверждено положение о комиссии, которым установлено, что комиссия является межведомственным, коллегиальным, постоянно действующим совещательным органом администрации города, который создается для организации приемки-передачи рекультивированных земель, а также для рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель, восстановлением плодородия почв, с целью своевременного их вовлечения в оборот.

Состав комиссии утверждается постановлением администрации города. Комиссия работает по мере поступления письменных извещений о завершении работ по рекультивации от юридических и физических лиц, осуществляющих рекультивацию земельных участков.

Предусматривается, что при поступлении указанного письменного извещения в комиссию председатель комиссии утверждает рабочую комиссию. Рабочая комиссия формируется из членов комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

В соответствии с положением приемка-передача рекультивированных земель осуществляется в течение 30 календарных дней со дня поступления в комиссию письменного извещения. По окончании приемки рекультивированных земель оформляется и утверждается акт приемки-сдачи рекультивированных земель, один экземпляр которого остается на хранении в комиссии, второй — направляется юридическому или физическому лицу, осуществляющему рекультивацию земельного участка, третий экземпляр направляется в департамент управления муниципальной собственностью администрации города.

Раздел 5

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере жилищного и градостроительного регулирования, транспорта и связи

В Корсаковском городском округе Сахалинской области издано постановление администрации городского округа от 17 мая 2016 года № 752 «Об определении порядка предоставления служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда Корсаковского городского округа»

Согласно утвержденному порядку служебные жилые помещения предоставляются категориям граждан, установленным постановлением администрации городского округа, нуждающимся в жилых помещениях, для проживания на период трудовых отношений с соответствующими органами и организациями.

Служебные жилые помещения предоставляются в виде жилого дома, отдельной квартиры. При этом предоставление служебного жилого помещения гражданину не является основанием для снятия его с учета в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Служебные жилые помещения муниципального жилищного фонда городского округа не подлежат отчуждению, обмену, передаче в поднаем, в аренду, безвозмездное пользование.

Ведение учета лиц, имеющих право на предоставление служебного жилого помещения, и подготовку предложений по распределению служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляет комитет по управлению имуществом администрации городского округа.

Предусмотрены следующие случаи снятия граждан с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения: приобретение гражданином или предоставления гражданину в собственность по договору социального найма, аренды, договору найма жилого помещения фонда социального использования на территории населенного пункта по месту работы (службы); выявление в представленных документах не соответствующих действительности сведений о нуждаемости в предоставлении служебного жилого помещения; прекращение трудовых отношений с органом или организацией, работа (служба) в которых дает право на предоставление служебного жилого помещения; подача заявления о снятии с учета нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения; отказ гражданина от предостав-

ляемого служебного жилого помещения, отвечающего техническим и санитарным нормам.

Снятие с учета осуществляется комитетом по управлению имуществом администрации городского округа с учетом решения комиссии по жилищным вопросам при администрации городского округа после предоставления гражданину служебного жилого помещения либо по вышеуказанным основаниям. О снятии с учета комитет извещает граждан в письменной форме.

Установлено, что служебные жилые помещения предоставляются в порядке очередности, исходя из времени нахождения гражданина на учете нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения. Решение о предоставлении служебного жилого помещения принимается главой администрации городского округа и оформляется постановлением.

На основании постановления администрации городского округа о предоставлении служебного жилого помещения управомоченное комитетом лицо (наймодатель) заключает договор найма служебного жилого помещения с гражданином, которому предоставлено служебное жилое помещение. Договор заключается в письменной форме на период трудовых отношений гражданина с соответствующими органами и организациями.

В случае увольнения с муниципальной службы, прекращения или расторжения трудового договора с органом (организацией), работа (служба) в которой дает право на предоставление служебного жилого помещения, наниматель служебного жилого помещения обязан освободить в течение 2 месяцев жилое помещение и сдать его по акту комитету.

В муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Ненецкой автономной области издано постановление администрации городского округа от 3 июня 2016 года № 631 «Об утверждении положения об условиях изготовления и (или) установки (включая доставку) надгробных памятников на могилах участников Великой Отечественной войны, умерших (погибших) в период с 1 мая 1945 года по 12 июня 1990 года, а также на могилах ветеранов боевых действий, участников локальных войн и вооруженных конфликтов, захороненных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Утвержденным положением определено, что изготовление и установка надгробных памятников на могилах участников войны производится в соответствии с едиными параметрами и требованиями надгробного памятника по заявлению родственников, общественных организаций.

По выбору заявителя заявление представляется им в администрацию на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте.

Отдел организационной работы и общественных связей управле-

ния организационно-информационного обеспечения муниципального образования является ответственным за прием, регистрацию, хранение и учет заявлений и документов заявителей, обратившихся в администрацию с заявлением об изготовлении и установке надгробных памятников до их передачи в муниципальный архив.

К заявлению прилагаются: копия документа, подтверждающего статус умершего (погибшего) участника; копия свидетельства о смерти участника войны. Копии представленных заявителем документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом отдела организационной работы и общественных связей, осуществляющим прием документов.

Предусмотрено, что отдел организационной работы и общественных связей рассматривает заявление, проверяет документы, представленные заявителем, и принимает решение о соответствии либо несоответствии представленных документов требованиям настоящего положения.

В срок не позднее 30 числа каждого месяца формируется список на изготовление и установку надгробных памятников на могилах участников.

Решение о соответствии документов, представленных заявителем, требованиям положения оформляется распоряжением администрации городского округа.

Основаниями для принятия решения об отказе во включении в список на изготовление и установку надгробных памятников на могилах участников являются: отсутствие статуса участника; наличие в представленных документах неполной и (или) недостоверной информации; непредставление заявителем обязательных документов или представление документов, не соответствующих требованиям.

В течение 5 календарных дней со дня издания распоряжения о включении в список на изготовление и установку надгробных памятников на могилах участников войны либо об отказе в включении в список отдел организационной работы и общественных связей направляет заявителю уведомление.

В муниципальном образовании городской округ Иваново издано решение городской Думы от 25 мая 2016 года № 200 «Об утверждении порядка продажи находящихся в собственности муниципального образования городской округ Иваново освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах и долей в праве общей долевой собственности на жилые помещения»

Решением утвержден порядок, который определяет процедуру и условия продажи принадлежащих муниципальному образованию ос-

вободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах и долей в праве общей долевой собственности на жилые помещения, перешедших в муниципальную собственность городского округа на основании гражданско-правовых сделок, в порядке наследования по закону и по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

Установлено, что рыночная стоимость подлежащих продаже освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах и долей в праве общей долевой собственности на жилые помещения определяется в отчетах оценщика. Заказчиком услуг по оценке рыночной стоимости жилых помещений является гражданин, обратившийся в администрацию города с заявлением о продаже освободившегося жилого помещения или доли в праве собственности. Оплата услуг оценщика производится за счет средств гражданина.

Продажа освободившихся жилых помещений и долей в праве собственности на жилые помещения осуществляется администрацией города на основании решения городской думы. Средства от их продажи поступают в бюджет города.

На основании жилищного законодательства освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире предоставляется по договору купли-продажи проживающим в этой квартире нанимателям или собственникам, которые обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления и не признаны в установленном порядке малоимущими, на основании их заявления.

Продажа освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире производится при отсутствии в такой квартире граждан, имеющих в соответствии с жилищным законодательством право на предоставление этого жилого помещения по договору социального найма и выразивших желание его получить.

Гражданин, желающий приобрести по договору купли-продажи освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире либо долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение, принадлежащие городскому округу, представляет в администрацию города через управление жилищной политики и ипотечного кредитования заявление с просьбой о продаже жилого помещения либо доли в праве собственности, к которому прилагает документы, перечисленные в порядке.

В порядке определена процедура подписания договора купли-продажи, передачи и перехода к заявителю права собственности на жилое помещение, долю.

В случае если желание приобрести жилое помещение либо долю в праве собственности изъявляют более одного нанимателя (собственника), проживающих в коммунальной квартире, участника общей до-

левой собственности, то жилое помещение, доля подлежат продаже лицу, заявление которого поступило в управление ранее.

Заявитель признается отказавшимся от приобретения по договору купли-продажи жилого помещения или доли в праве собственности на жилое помещение в случаях: направления в адрес управления письма с отказом от подписания договора купли-продажи; неподписания договора купли-продажи в установленный в порядке срок.

В городе Ливны Орловской области издано решение городского Совета народных депутатов от 26 мая 2016 года № 58/578-ГС «Об утверждении положения «О размещении и эксплуатации наружной рекламы в городе Ливны Орловской области»

Целью утвержденного положения является упорядочение рекламной деятельности, эффективное использование рекламного пространства в городе на основе соблюдения принципов добросовестной конкуренции, обеспечения безопасности движения, предотвращения ненадлежащей рекламы, создание благоприятных условий для производства и распространения социальной рекламы. В соответствии с положением установка и эксплуатация рекламных конструкций в городе допускается при наличии разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выдаваемого на основании заявления собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества либо владельца рекламной конструкции.

В случае установки и (или) эксплуатации рекламной конструкции без разрешения, срок действия которого не истек, она подлежит демонтажу на основании предписания департамента государственного имущества и земельных отношений области.

Определено, что установка и эксплуатация рекламной конструкции осуществляются ее владельцем по договору с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции возможно только при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме.

Положением определены виды наружной рекламы и требования к ее содержанию. Так, выделены следующие виды отдельно стоящих рекламных конструкций: щитовые конструкции — отдельно стоящие рекламные конструкции, имеющие внешние поверхности для размещения информации и состоящие из фундамента, каркаса, стойки и информационного поля; афишные стенды и рекламные тумбы — рек-

ламные конструкции малого формата с несколькими рекламными полями, располагаемые в пешеходных зонах улиц; объемно-пространственные конструкции — рекламные конструкции, на которых для размещения рекламной информации используются как объем конструкции, так и поверхность; и др.

Закреплены требования к рекламным крышным конструкциям, настенным панно (щитам настенным, баннерам), медиафасадам, маркизам, рекламным конструкциям на киосках розничной торговли, уличной мебели с рекламной информацией (скамейки, урны и т. д.), рекламным кронштейнам, конструкциям на ограждениях.

К уникальным рекламным конструкциям отнесены: скроллеры, призматроны и т. д. — рекламные конструкции с динамически меняющимся изображением; проекционные установки — рекламные конструкции, предназначенные для воспроизведения изображения в объеме или на земле, на плоскостях стен; воздушные шары, аэростаты.

Раздел 6

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

В муниципальном образовании городе-курорте Пятигорске Ставропольского края издано постановление администрации города-курорта от 31 мая 2016 года № 1910 «Об утверждении положения о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин, материальном стимулировании членов народных дружин на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска»

В утвержденном положении под созданием условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка понимается комплекс организационно-правовых, организационно-технических, материально-технических мероприятий и распорядительных действий по обеспечению скоординированной деятельности, направленной на достижение целей и задач добровольными формированиями населения по охране общественного порядка на территории города-курорта.

Положением определены полномочия администрации города-курорта по оказанию поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин на территории города-курорта.

Материальное стимулирование деятельности народных дружинников осуществляется за счет бюджетных средств, предусмотренных в бюджете города-курорта на очередной финансовый год.

К видам материального стимулирования деятельности народных дружинников отнесены: предоставление народным дружинникам на время исполнения обязанностей народного дружинника проездных билетов для проезда в городском электротранспорте города-курорта; страхование жизни и здоровья народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка на территории города-курорта.

Средства на финансирование материально-технического обеспечения деятельности народных дружин города-курорта выделяются в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования города-курорта.

В городе Твери издано постановление администрации города от 2 июня 2016 года № 954 «О мерах по организации и развитию трудовых молодежных отрядов на территории города Твери»

Постановлением утверждено положение, которым установлено, что трудовой молодежный отряд представляет собой форму организации молодежи, в частности, обучающихся общеобразовательных организаций, студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, добровольно изъявивших желание участвовать в социально значимой для города деятельности в свободное от основных занятий время.

Участниками отряда могут стать граждане Российской Федерации не моложе 14 лет. Численный состав отряда не может превышать 10 человек.

Отряды формируются управлением по культуре, спорту и делам молодежи администрации города на основании списков кандидатур, предоставленных структурными подразделениями администрации города, государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями. В состав отряда зачисляются молодые люди, в частности обучающиеся в образовательных организациях общего образования, студенты образовательных организаций профессионального образования, добровольно изъявившие желание участвовать в социально значимой для города деятельности в свободное от основных занятий время.

Оговорено, что отряды не направляются на работы с вредными или опасными условиями труда, на подземные работы, а также на работы, выполнение которых может причинить вред здоровью и нравственному развитию участников отрядов.

Руководитель отряда — лицо, организующее деятельность трудового молодежного отряда. Руководителем отряда может быть участник отряда не моложе 18 лет, который должен обладать навыками организации работы коллектива, иметь определенную коммуникативную подготовку для налаживания общения отряда с внешней средой. В обязанности руководителя отряда входят: оповещение участников отряда о дате, времени и месте работ; контроль качества выполняемых работ и оказываемых услуг отрядом; своевременное извещение о недостаче или порче инвентаря.

Предусмотрено, что отряды осуществляют свою деятельность на территории города и на территории некоммерческих организаций, учрежденных администрацией города или ее структурными подразделениями, расположенных за пределами города.

С каждым участником отряда заключается муниципальный контракт на выполнение работ или оказание услуг. С несовершеннолетними участниками трудовых молодежных отрядов контракт заключается только с письменного согласия их законных представителей, за

исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Оплата работ или услуг участников отрядов осуществляется на основании муниципальных контрактов и актов выполненных работ или оказанных услуг.

В городском округе «Город Калининград» издано постановление администрации городского округа от 3 июня 2016 года № 774 «Об утверждении порядка организации и финансирования общественно полезной деятельности несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории городского округа «Город Калининград»

Утвержденный порядок разработан в целях содействия временной занятости и обеспечения права на труд, удовлетворения потребностей в работе и заработке несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в период каникул и в свободное от учебы время путем создания временных рабочих мест.

Общественно полезная деятельность организуется комитетом по социальной политике администрации городского округа совместно с муниципальным автономным учреждением города «Молодежный центр» при участии центра занятости населения области.

Приоритетным правом при устройстве на временные рабочие места пользуются несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, проживающие на территории городского округа: из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; из семей безработных граждан, многодетных семей; состоящие на учете в органах внутренних дел и в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Временные рабочие места для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории городского округа, создаются в количестве, не превышающем 115 мест, в соответствии с видами работ, указанными в порядке.

Порядком определены функции молодежного центра и комитета по социальной политике администрации городского округа. В частности, молодежный центр: создает рабочие места для указанных несовершеннолетних граждан, проживающих на территории городского округа, на основании распорядительного акта руководителя учреждения в соответствии с требованиями порядка; представляет в комитет сведения о создании временных рабочих мест для несовершеннолетних граждан и расчет финансовой потребности на выплату заработной платы участвующим в общественно полезной деятельности; заключает срочные трудовые договоры с несовершеннолетними гражданами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; выполняет функции работодателя в соответствии с действующим законодательством и др.

Заработная плата несовершеннолетним гражданам, принятым на временные рабочие места, устанавливается трудовыми договорами согласно действующей в молодежном центре системе оплаты труда, установленной коллективным договором (соглашением, локальным нормативным актом) в соответствии с трудовым законодательством, постановлением администрации городского округа «Об установлении порядка и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по социальной политике администрации городского округа «Город Калининград» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К порядку прилагается перечень видов работ, на которые можно привлекать указанных несовершеннолетних граждан: благоустройство и уборка территорий молодежного центра; помощь сотрудникам лагерей дневного пребывания, организованных в молодежном центре, в работе с воспитанниками; помощь в организации и проведении молодежным центром физкультурно-оздоровительных и досуговых мероприятий.

В муниципальном образовании «город Магадан» Магаданской области издано решение городской Думы от 14 июня 2016 года № 44-Д «О положении об организации музейного обслуживания на территории муниципального образования «Город Магадан»

В соответствии с утвержденным положением органы местного самоуправления города имеют право на создание музеев. Организация музейного обслуживания потребителей музейных услуг в городе осуществляется в целях обеспечения прав потребителей музейных услуг на доступ к культурным ценностям, участие в культурной жизни и пользовании услугами муниципальных музеев.

Организация музейного обслуживания в городе осуществляется муниципальным бюджетным учреждением культуры города «Музейный комплекс города Магадана».

Музейное обслуживание осуществляется преимущественно в стационарной форме, а также в нестационарных формах (выездные массовые мероприятия, экскурсии по исторической части города и памятникам архитектуры и искусства), отвечающих потребностям отдельных категорий потребителей музейных услуг и задачам пропаганды истории и культуры города среди населения и гостей города.

Предоставление музейных услуг и их перечень регулируется уставами муниципальных музеев, правилами посещения муниципальных музеев и положениями об оказании платных услуг.

Основные виды деятельности муниципальных музеев: выявление, комплектование, изучение, хранение и публикация музейных предметов и музейных коллекций; обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, составляющих музейный фонд муници-

пальных музеев, как неотъемлемой части исторического и культурного наследия населения города; обеспечение доступа к музейным предметам и музейным коллекциям; развитие стационарных и нестационарных музейных форм обслуживания (выставки, лекции, экскурсии) с применением иных форм просветительной работы и организации культурного досуга потребителей музейных услуг; деятельность по популяризации в экскурсионной работе объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в городе; адаптация музейной деятельности муниципальных музеев к потребностям въездного туризма и т. д.

Каждый потребитель музейных услуг, независимо от пола, возраста, гражданства, места проживания, национальности, образования, социального положения, политических убеждений и отношения к религии, имеет право на доступ к культурным ценностям, хранящимся в муниципальных музеях города и музейное обслуживание с целью реализации конституционных прав и гуманитарных прав потребителей музейных услуг на приобщение к культурному наследию, участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры.

Лица, ведущие поисково-исследовательскую и иную научную деятельность, имеют право на доступ к информации и культурным ценностям, находящимся в муниципальных музеях города, который предоставляется им в соответствии с правилами посещения и условиями научно-исследовательской работы в муниципальных музеях города.

Раздел 7

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

В городе Пензе издано постановление администрации города от 24 мая 2016 года № 790 «Об организации обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

В соответствии с положением, утвержденным данным постановлением, для организации и проведения мероприятий по подготовке неработающего населения по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, оказания консультативных услуг в данной области другим группам населения в муниципальном образовании необходимо создавать учебные пункты. Такие пункты могут создаваться на базе организаций, наиболее часто посещаемых неработающим населением (в организациях по обслуживанию жилого фонда, в управляющих жилым фондом организациях, учреждениях культуры, социальной защиты).

Учитывая необходимый минимальный объем знаний неработающего населения по вопросам порядка и правил действий в условиях чрезвычайной ситуации в помещении пункта целесообразно иметь: 3–4 информационных стенда, компьютер, витрины с образцами средств индивидуальной защиты, медицинского имущества и средств обеззараживания; приборы радиационной и химической разведки, подшивки журналов «Гражданская защита», «Военные знания», «Основы безопасности жизнедеятельности» и т. д., витрины для размещения памяток и рекомендаций населению по действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций; учебно-методические пособия и другие информационные материалы.

Установлено, что информативность стендов должна быть современной, доступной для понимания, достаточной для самостоятельного усвоения материала и содержать следующие тематические разделы: сигналы оповещения и порядок действия по ним; схема (карта) поселения (организации) с маршрутами эвакуации, местами временного размещения населения; причины возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, возможные на территории муниципального образования, и присущие им опасности; средства индивидуальной и коллективной защиты; правила оказания первой

помощи при травмах, кровотечениях, ожогах, укусах животных и насекомых; порядок и правила проведения эвакуации.

В пункте не менее 1 раза в неделю должен находиться консультант (дежурный), который обязан, при необходимости, дать консультацию гражданам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, ответить на вопросы о действиях населения по сигналам оповещения, а также при: пожарах, стихийных бедствиях, авариях и катастрофах, ведении спасательных и других неотложных работ.

Редактор Г.Ю. Абдрашитова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 15.07.2016. Формат 60х90 1/16.
Бумага офсетная. Печать трафаретная. Усл. печ. л. 2.
Тираж 100 экз.

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