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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

№ 20 (349)

ОКТЯБРЬ

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. — № 20 (349), октябрь.

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

Постановление администрации Волгограда от 17 августа 2016 года № 1293 «Об утверждении положения о кадровом резерве муниципальной службы в администрации Волгограда, положения о резерве управленческих кадров в администрации Волгограда» **6**

Распоряжение администрации города Симферополя Республики Крым от 29 августа 2016 года № 396-р «Об утверждении положения о порядке оформления, выдачи, хранения и уничтожения служебных удостоверений муниципальных служащих администрации города Симферополя Республики Крым» **7**

Постановление администрации города Омска от 5 сентября 2016 года № 1084-п «Об утверждении правил аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации города Омска» **8**

Решение Собрания представителей города Городище Городищенского района Пензенской области от 25 августа 2016 № 407-52/6 «Об утверждении положения о премировании муниципальных служащих в муниципальном образовании город Городище Городищенского района Пензенской области» **9**

Решение Думы городского округа «Город Нягань» Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 25 августа 2016 года № 833 «О порядке назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Нягань» **10**

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

Постановление администрации города Ульяновска от 9 августа 2016 года № 2248 «Об общественном совете по развитию образования и реализации молодежной политики в муниципальном образовании «город Ульяновск» **12**

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

Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 12 августа 2016 года № 1176 «Об учреждении грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград»

на реализацию социальных проектов, направленных на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии» 13

Постановление администрации Новосельского сельского поселения Купинского муниципального района Новосибирской области от 12 августа 2016 года № 73 «Об утверждении положения «О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Новосельского сельсовета Купинского района Новосибирской области» 14

Постановление администрации города Кургана от 15 августа 2016 года № 5679 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на выполнение работ в многоквартирных домах на территории города Кургана по решению суда в отношении администрации города Кургана, департамента жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации города Кургана» 15

Постановление Главы города Ставрополя от 2 сентября 2016 года № 2051 «Об утверждении порядка взаимодействия отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя по закладке, ведению и хранению похозяйственной книги города Ставрополя» 16

Постановление городской Управы города Калуги от 16 сентября 2016 года № 282-П «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Калуга» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, деятельность которых направлена на создание и развитие целостной системы территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «Город Калуга» 17

Решение Совета Ильинского муниципального района Ивановской области от 8 сентября 2016 года № 100 «Об утверждении положения по регулированию муниципального долга Ильинского муниципального района» 19

Раздел 4. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере жилищного и градостроительного регулирования, транспорта и связи

Постановление администрации города Благовещенска Амурской области от 8 августа 2016 года № 2450 «Об утверждении порядка подготовки и утверждения документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения администрации города Благовещенска» 21

Постановление администрации города Улан-Удэ Республики Бурятия от 10 августа 2016 года № 241 «Об утверждении правил организации транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городе Улан-Удэ» 22

Постановление администрации Федоровского сельского поселения Северного муниципального района Новосибирской области от

6 сентября 2016 года № 2 «Об утверждении правил благоустройства территории Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области» 23

Раздел 5. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры, социальной защиты граждан

Постановление администрации Омского муниципального района Омской области от 22 августа 2016 года № П-16/ОМС-151 «Об утверждении положения о поощрении спортсменов Омского муниципального района Омской области, занявших призовые места на межрегиональных, всероссийских и международных соревнованиях» 26

Решение Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 25 августа 2016 года № 124 «Об утверждении положения о порядке установки монументов, памятников и памятных знаков на территории городского округа Жигулевск» 27

Решение Совета местного самоуправления городского поселения Чегем Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 2 сентября 2016 года № 131 «Об утверждении порядка бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества и дачного хозяйства на территории городского поселения Чегем Чегемского муниципального района КБР» 28

Раздел 6. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности жителей муниципальных образований

Постановление администрации Балтайского муниципального района Саратовской области от 10 августа 2016 года № 290 «О мерах по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием населения, расположенных на территории Балтайского муниципального района» 30

Раздел 1

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

В Волгограде издано постановление администрации города от 17 августа 2016 года № 1293 «Об утверждении положения о кадровом резерве муниципальной службы в администрации Волгограда, положения о резерве управленческих кадров в администрации Волгограда»

В соответствии с утвержденным положением кадровый резерв формируется управлением муниципальной службы и кадров администрации города, кадровыми службами отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделений администрации города с правами юридического лица. Кадровый резерв представляет собой сформированный перечень муниципальных служащих и граждан, не состоящих на муниципальной службе, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками и отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к предполагаемой для замещения муниципальной должности. Кадровый резерв формируется по группам должностей муниципальной службы.

Установлено, что гражданин (муниципальный служащий) включается в кадровый резерв сроком на 3 года. Основаниями для исключения гражданина (муниципального служащего) из кадрового резерва являются: личное заявление гражданина (муниципального служащего); истечение установленного срока пребывания в кадровом резерве; назначение на должность муниципальной службы в администрации, в том числе в порядке должностного роста или служебного перевода; достижение муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе; наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению муниципальным служащим муниципальной службы.

Постановлением также утверждено положение, которое определяет порядок формирования резерва управленческих кадров в администрации города и порядок деятельности экспертной комиссии по формированию резерва. В соответствии с ним резерв формируется для обеспечения: отбора специалистов, подготовленных к руководящей работе; формирования состава высококвалифицированных кадров, способных

участвовать в решении задач социально-экономического развития города.

Резерв формируется для обеспечения профессиональными, высококвалифицированными кадрами должностей, отнесенных к высшим и главным группам должностей муниципальной службы в администрации города, а также должностей руководителей, заместителей руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

Требованиями, предъявляемыми к кандидатам на включение в резерв, являются: наличие гражданства Российской Федерации при отсутствии гражданства другого государства; отсутствие судимости; наличие высшего профессионального образования; наличие стажа работы на руководящих должностях в государственных органах, органах местного самоуправления, муниципальных (государственных) унитарных предприятиях и учреждениях не менее трех лет (приоритетно).

В городе Симферополе Республики Крым издано распоряжение администрации города от 29 августа 2016 года № 396-р «Об утверждении положения о порядке оформления, выдачи, хранения и уничтожения служебных удостоверений муниципальных служащих администрации города Симферополя Республики Крым»

В соответствии с утвержденным положением служебное удостоверение муниципального служащего является основным официальным документом, удостоверяющим служебное положение и замещаемую должность муниципального служащего администрации города и подтверждающим его полномочия, нахождение на службе (работе) в администрации города.

Изготовление удостоверения производится печатным способом.

Муниципальный служащий администрации города обязан бережно хранить выданное удостоверение и несет персональную ответственность за его сохранность. Передача удостоверения другому лицу запрещена. Использовать (предъявлять) удостоверение в целях, не связанных с выполнением должностных обязанностей либо с реализацией полномочий, запрещается.

Удостоверение выдается муниципальному служащему на срок заключения трудового договора, при переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы — на срок заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Оформление и замену, учет, выдачу, хранение и уничтожение удостоверений производит управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации города.

Удостоверения оформляются после подписания распоряжения администрации о назначении на должность муниципальной службы, перемещении по службе, изменения фамилии, имени или отчества, а также взамен утраченного или испорченного удостоверения на основании ходатайства заместителей главы администрации, руководителей

структурных подразделений администрации на имя заместителя главы администрации — руководителя аппарата администрации, в котором указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, на имя которого оформляется удостоверение.

Удостоверение выдается муниципальному служащему лично под роспись в журнале выдачи служебных удостоверений работником, ответственным за ведение журнала. При вручении удостоверения муниципальному служащему работником, ответственным за выдачу удостоверений, проводится инструктаж о правилах пользования документом и порядке его хранения.

Удостоверение подлежит замене в следующих случаях: при осуществлении общей замены удостоверений (в случае изменений по оформлению удостоверений); при изменении должности, фамилии, имени, отчества муниципального служащего; в случае порчи или утраты. Выдача муниципальному служащему нового удостоверения во всех случаях (кроме порчи или утраты) осуществляется при возврате ранее выданного служебного удостоверения.

О возврате удостоверения сотрудником управления кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации делается отметка в журнале учета и выдачи служебных удостоверений.

В случае утраты или порчи удостоверения муниципальный служащий обязан в письменной форме немедленно сообщить о случившемся руководителю и в управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции аппарата администрации.

Управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции ведет учет удостоверений в журнале учета.

В городе Омске издано постановление администрации города от 5 сентября 2016 года № 1084-п «Об утверждении правил аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации города Омска»

Согласно утвержденным правилам аккредитация журналистов средств массовой информации при администрации осуществляется департаментом информационной политики администрации ежегодно с целью объективного освещения в средствах массовой информации деятельности администрации, создания необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности журналистов средств массовой информации.

Департамент заблаговременно информирует средства массовой информации о правилах и сроках проведения аккредитации или переаккредитации при администрации путем размещения соответствующей информации на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Предусматривается, что заявка на аккредитацию подается в департамент на официальном бланке средства массовой информации. Пра-

вилами определен перечень сведений, которые необходимо указать в заявке, а также перечень прилагаемых к заявке документов.

В течение 30 дней со дня получения заявки принимается решение об аккредитации или об отказе в аккредитации. Решение об аккредитации на основании представленной заявки принимается комиссией по вопросам аккредитации журналистов средств массовой информации, состав которой утверждается приказом директора департамента.

Установлено, что аккредитация средств массовой информации подтверждается аккредитационной карточкой. Аккредитационная карточка может быть отозвана у журналиста в случаях: окончания срока действия аккредитационной карточки; замены аккредитационных карточек при объявленной переаккредитации; лишения или аннулирования аккредитации.

В соответствии с правилами журналист может быть лишен аккредитации при администрации по следующим основаниям: отказ редакции поместить опровержение на публикацию, не соответствующую действительности; некорректное поведение журналиста средства массовой информации на заседании, совещании, мероприятии. В случае лишения аккредитации журналиста комиссия принимает мотивированное решение, которое направляется в редакцию соответствующего средства массовой информации.

Определены права и обязанности аккредитованных журналистов.

В городе Городище Городищенского района Пензенской области издано решение Собрания представителей города от 25 августа 2016 года № 407-52/6 «Об утверждении положения о премировании муниципальных служащих в муниципальном образовании город Городище Городищенского района Пензенской области»

Согласно утвержденному положению премия выплачивается за успешное и добросовестное исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей, достижение индикативных показателей, закрепленных за муниципальными служащими.

Под успешным и добросовестным исполнением должностных обязанностей понимается: достижение индикативных показателей социально-экономического развития муниципального образования; полное и надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации; надлежащее исполнение распоряжений, поручений, заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей; своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан, предприятий, организаций и учреждений, государственных органов и органов местного самоуправления и др.

В положении предусмотрен базовый размер премии, зависящий от должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и определяемый в

соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты работы. Максимальный размер не ограничивается. Предусмотрено единовременное и ежемесячное премирование, а также премирование по итогам работы за квартал и за отчетный год. Регулируется порядок выплаты премии и расчеты ее начисления.

Основанием выплаты премии главе администрации является решение представительного органа города, а муниципальным служащим — распоряжение администрации. Премия не выплачивается в случае: наличия решения аттестационной комиссии о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы; увольнения муниципального служащего по инициативе представителя нанимателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

В городском округе «Город Нягань» Ханты-Мансийского автономного округа — Югры издано решение Думы городского округа от 25 августа 2016 года № 833 «О порядке назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Нягань»

Указанным решением утверждены порядок назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в городском округе, а также положение о комиссии по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в городском округе.

Порядком установлены основания, по которым лица, замещавшие должности муниципальной службы, при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет и замещении должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы в городском округе. Согласно порядку лицу, замещавшему должность муниципальной службы, в связи с назначением пенсии за выслугу лет выплачивается единовременная поощрительная выплата из расчета месячного денежного содержания на день прекращения муниципальной службы: за 15 лет стажа муниципальной службы — 4 размера месячного денежного содержания; за каждые полные 3 года выслуги сверх 15 лет — один размер месячного денежного содержания, но в целом не более 7 размеров месячного денежного содержания.

Установлено, что в целях решения вопроса о назначении пенсии за выслугу лет лицо, замещавшее должность муниципальной службы, подает письменное заявление на имя главы городского округа — председателя комиссии по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы. Форма указанного заявления, а также перечень прилагаемых к нему документов утверждены порядком.

Комиссия на основе всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов о назначении пенсии за выслугу лет, проекта решения комиссии принимает решение о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет. На основании решения комиссии о назначении пенсии за выслугу лет аппарат думы городского округа подготавливает проект распоряжения главы городского округа о назначении пенсии за выслугу лет и направляет его на рассмотрение и подписание главе городского округа. Решение комиссии о назначении пенсии за выслугу лет вместе с заявлением муниципального служащего и всеми необходимыми для назначения пенсии документами формируется в личное дело.

Определены основания и порядок приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, порядок перерасчета ее размера.

В соответствии с положением комиссия является постоянно действующим органом, обеспечивающим рассмотрение представлений руководителей органов местного самоуправления о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в городском округе.

Состав комиссии утверждается решением думы городского округа.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие осуществление форм непосредственной демократии

В городе Ульяновске издано постановление администрации города от 9 августа 2016 года № 2248 «Об общественном совете по развитию образования и реализации молодежной политики в муниципальном образовании «город Ульяновск»

Постановлением утверждено положение об общественном совете по развитию образования и реализации молодежной политики в муниципальном образовании. Общественный совет является постоянно действующим коллегиальным экспертно-консультативным (совещательным) органом по вопросам развития образования и реализации молодежной политики. Решения совета носят рекомендательный характер.

Совет образуется в целях развития взаимодействия администрации города в лице управления образования администрации города с гражданами, общественными объединениями, иными некоммерческими организациями, зарегистрированными в установленном федеральным законодательством порядке для повышения эффективности деятельности управления образования администрации города в сфере развития образования и реализации молодежной политики.

Регламентированы цели его создания и основные функции.

Совет формируется на основе безвозмездного и добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации, соответствующих требованиям, указанным в положении, и не может быть менее 15 человек.

Членом совета может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, постоянно или преимущественно проживающий на территории муниципального образования, обладающий определенными знаниями в сфере общественной жизни в области образования и молодежной политики. Не могут быть включены в члены совета: лица, не достигшие возраста 18 лет; лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности области, муниципальные должности, должности государственной и муниципальной службы; лица, признанные недееспособными на основании решения суда; лица, по приговору суда, вступившему в законную силу, осужденные к наказанию за совершение умышленного преступления, а также лица, имеющие судимость за совершение умышленного преступления, неснятую или непогашенную в установленном федеральным законе порядке; лица, осуществляющие в качестве основного направления деятельности представительство интересов политической партии.

Раздел 3

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

В городском округе «Город Калининград» издано постановление администрации городского округа от 12 августа 2016 года № 1176 «Об учреждении грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных проектов, направленных на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии»

Постановлением утвержден порядок предоставления некоммерческим организациям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа, который устанавливает правила предоставления некоммерческим организациям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа на реализацию социальных проектов в сфере укрепления межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактики экстремизма и ксенофобии по итогам проведения конкурсного отбора. Конкурсный отбор является открытым в части состава участников, форма подачи документов закрытая.

Порядок определяет: основные понятия; требования к участникам конкурсного отбора; состав и функции конкурсной комиссии; порядок проведения конкурсного отбора; порядок определения победителей конкурсного отбора; порядок предоставления и использования победителями конкурсного отбора грантов; порядок контроля за соблюдением условий, целей предоставления грантов.

Участниками конкурсного отбора являются некоммерческие организации, отвечающие требованиям, установленным порядком.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, образованным в соответствии с распоряжением администрации городского округа в целях рассмотрения документов, определения победителей конкурсного отбора, размеров грантов, предоставляемых победителям конкурсного отбора.

Уполномоченный орган осуществляет ряд функций, установленных порядком (например, издает приказ о проведении конкурсного отбора для предоставления грантов, которым утверждает документацию для проведения конкурсного отбора (извещение, форму заявки, систему оценки проектов по критериям, установленным порядком, форму со-

гласия на обработку персональных данных, проект договора о предоставлении гранта).

Извещение размещается уполномоченным органом в средствах массовой информации, газете и на сайте администрации городского округа в сети Интернет не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала приема документов.

Уполномоченный орган вправе отказаться от проведения конкурсного отбора не позднее чем за 7 рабочих дней до даты окончания срока подачи документов для участия в конкурсном отборе.

Для участия в конкурсном отборе заявитель лично (через уполномоченного представителя — при наличии соответствующей доверенности от руководителя некоммерческой организации) или почтовым отправлением в срок, указанный в извещении, подает заявку по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа, с приложением необходимых документов в запечатанном конверте.

Заявители представляют документы, установленные порядком, в соответствии с выбранными номинациями.

Победители конкурсного отбора определяются путем оценки проектов.

На основании оценки проектов по критериям, установленным порядком и приказом уполномоченного органа, проектам выставляются балльные оценки и определяются победители конкурсного отбора 1-го и 2-го уровней.

Размер гранта для победителя 1-го уровня по соответствующей номинации устанавливается исходя из указанной в заявке участником конкурсного отбора суммы (но не более 300 000 рублей).

Размер гранта для победителя 2-го уровня определяется по формулам, установленным порядком.

В Новосельском сельском поселении Купинского муниципального района Новосибирской области издано постановление администрации сельского поселения от 12 августа 2016 года № 73 «Об утверждении положения «О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Новосельского сельсовета Купинского района Новосибирской области»

Согласно утвержденному порядку аттестация руководителей предприятий проводится не чаще одного раза в 2 года, но не реже одного раза в 4 года. Установлено, что целями аттестации являются: объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности; оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий; стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

Предусматривается, что проведение аттестации возлагается на аттестационную комиссию, количественный и персональный состав кото-

рой утверждается работодателем. Названная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В соответствии с порядком аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования. Оценка деятельности аттестуемого руководителя предприятия и определение его соответствия занимаемой должности основываются на квалификационных требованиях к занимаемой должности, организаторских способностях, анализе членами аттестационной комиссии отзыва и показателей работы предприятия, а также на результатах тестовых испытаний или собеседования.

Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется в аттестационных листах, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

Согласно порядку в результате аттестации дается одна из следующих оценок: соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с переаттестацией через год.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист и представляются работодателю не позднее 7 дней после ее проведения.

Предусматривается, что споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

В городе Кургане издано постановление администрации города от 15 августа 2016 года № 5679 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на выполнение работ в многоквартирных домах на территории города Кургана по решению суда в отношении администрации города Кургана, департамента жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации города Кургана»

Утвержденное положение устанавливает цели, условия и порядок предоставления из бюджета города субсидий на выполнение работ в многоквартирных домах по решению суда в отношении администрации города и департамента жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации города; категории получателей субсидий; порядок возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году; порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Субсидии предоставляются юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирными домами (управляющим организациям, товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам). При этом невозможна выдача субсидии, если в

отношении юридического лица проводятся процедуры реорганизации и ликвидации или имеется решение арбитражного суда о его признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

Для выдачи субсидий порядок предусматривает такие условия, как наличие решения суда в отношении администрации города или департамента жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации города, обязывающее провести перечень работ в многоквартирных домах; наличие проектной документации, согласованной с данным департаментом (при необходимости); наличие локального сметного расчета, согласованного с департаментом; наличие договора между получателем субсидий и подрядной организацией на проведение работ.

Субсидии предоставляются для разработки проектной документации, локального сметного расчета, проведения государственной экспертизы проектной документации, разработки локального сметного расчета, а также для других видов работ, предусмотренных проектной и сметной документацией.

Финансирование расходов, связанных с предоставлением субсидий, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных департаменту жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации города на текущий финансовый год.

В городе Ставрополе издано постановление Главы города от 2 сентября 2016 года № 2051 «Об утверждении порядка взаимодействия отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя по закладке, ведению и хранению похозяйственной книги города Ставрополя»

Утвержденный порядок разработан в целях определения последовательности действий отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города по закладке, ведению и хранению похозяйственной книги города.

Закладку, ведение и хранение книги осуществляет администрация города в лице комитета экономического развития администрации города.

При закладке книги необходимо обеспечивать конфиденциальность информации, предоставляемой гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства, и содержащейся в книге, ее сохранность и защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие с управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по краю по вопросу наличия на территории города земельных участков для ведения хозяйств организует комитет по управлению муниципальным имуществом города.

Сбор сведений и запись в книгу информации о хозяйствах осуще-

ствляют должностные лица администраций районов города. Запись в книгу производится должностными лицами администраций районов города на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе членами хозяйств.

Комитет по управлению муниципальным имуществом города передает информацию о наличии на территории города земельных участков для ведения хозяйств в соответствующие администрации районов города.

Сведения о хозяйствах собираются должностными лицами администраций районов города по состоянию на 01 июля текущего года путем сплошного обхода хозяйств и опроса членов хозяйств в период с 1 по 15 июля текущего года, а также путем регулярного опроса членов хозяйств об изменениях в количестве животных в хозяйствах, путем самостоятельного представления членами хозяйств сведений об изменении количества животных.

По всем сведениям, указанным в книге, должностные лица администраций районов города не позднее 20 августа текущего года составляют и направляют обобщенные сведения о хозяйствах, находящихся на территориях районов города, в комитет экономического развития администрации города.

Комитет экономического развития администрации города не позднее 01 сентября текущего года составляет обобщенные сведения о хозяйствах.

Комитет экономического развития администрации города предоставляет любому члену хозяйства выписку из книги в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей в произвольной форме.

Любой член хозяйства может просмотреть записи по лицевому счету только своего хозяйства.

В городе Калуге издано постановление городской Управы города от 16 сентября 2016 года № 282-п «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Город Калуга» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, деятельность которых направлена на создание и развитие целостной системы территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «Город Калуга»

В соответствии с утвержденным положением субсидии предоставляются некоммерческим организациям на следующие цели: реализацию мероприятий, направленных на формирование общественного мнения в пользу качественного управления территориальными общественными самоуправлениями на территории города; информирование населения, территориальных общественных самоуправлений по вопросам деятельности территориальных общественных самоуправлений на

территории города, включая проведение семинаров, конференций, круглых столов, презентаций и иных мероприятий, связанных с деятельностью территориальных общественных самоуправлений; организационно-техническую поддержку мероприятий, проводимых членами и органами территориальных общественных самоуправлений.

Критерии отбора некоммерческих организаций для получения субсидии: некоммерческая организация должна осуществлять деятельность, направленную на создание и развитие целостной системы территориального общественного самоуправления в городе; ненахождение некоммерческой организации в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства.

Для получения субсидии некоммерческая организация направляет в уполномоченный орган: заявку на предоставление субсидии с указанием целей ее расходования, задач, содержания запланированных мероприятий, предполагаемых сроков их реализации, объемов финансирования; смету предполагаемых расходов; копии учредительных документов.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные заявителем документы на соответствие установленным требованиям.

Основания для отказа в предоставлении субсидии: отсутствие финансовой возможности в предоставлении субсидии из-за ограниченности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на текущий финансовый год; несоответствие заявителя установленным критериям; несоответствие целей расходования субсидии, указанных в заявке некоммерческой организации, целям предоставления субсидии.

Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между уполномоченным органом и получателем субсидии.

Получатель субсидии в срок, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, представляет отчет в уполномоченный орган о фактическом использовании выделенной субсидии по целевому назначению по форме, предусмотренной в соответствии с заключенным соглашением. К отчету в обязательном порядке прилагаются документы или заверенные надлежащим образом копии этих документов, подтверждающие произведенные расходы.

В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий и порядка ее предоставления получатель обязан возвратить полученные средства в доход бюджета города в течение 15 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа уведомления о возврате средств субсидии либо в срок, указанный в документе органа муниципального финансового контроля.

Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку условий, целей и порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям.

В Ильинском муниципальном районе Ивановской области издано решение Совета муниципального образования от 8 сентября 2016 года № 100 «Об утверждении положения по регулированию муниципального долга Ильинского муниципального района»

Решением утверждено положение по регулированию долга муниципального района, согласно которому от имени района управление долгом осуществляет администрация района в лице финансового отдела.

Управление муниципальным долгом включает в себя: финансово-долговое прогнозирование и планирование; планирование долговых обязательств; совершение финансово-долговых операций; определение методов управления муниципальным долгом; осуществление единой политики формирования структуры муниципальных заимствований; осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

Принципами управления муниципальным долгом являются: соответствие параметров муниципального долга ограничениям, установленным бюджетным законодательством; полнота и своевременность исполнения долговых обязательств; прозрачность управления муниципальным долгом и обеспечение доступности информации о нем.

Задачами управления муниципальным долгом являются: привлечение муниципальных заимствований и погашение долговых обязательств при условии сохранения их объема в пределах объема долга, установленного решением совета района о бюджете; обеспечение исполнения долговых обязательств в полном объеме; обеспечение минимальной стоимости обслуживания долга; формирование эффективной структуры и учет долговых обязательств; формирование отчетности о долговых обязательствах.

Объем привлечения и погашения муниципальных заимствований, условия обслуживания долговых обязательств, объем возможного предоставления и исполнения обязательств по муниципальным гарантиям определяются финансовым отделом на основе прогнозов основных характеристик бюджета муниципального района.

От имени района муниципальные заимствования осуществляет администрация района.

Планирование муниципальных заимствований на очередной финансовый год и плановый период осуществляется финансовым отделом с учетом требований, установленных бюджетным законодательством.

Выбор видов муниципальных заимствований производится с учетом предельного объема муниципальных заимствований и на основе аналитической информации о процентных ставках, условиях погашения муниципальных заимствований, стоимости их конкретного вида, величине рисков, связанных с конкретным видом заимствования.

Муниципальные заимствования осуществляются в соответствии с программой муниципальных заимствований на очередной финансо-

вый год и плановый период. Условия осуществления муниципальных заимствований определены в положении.

В процессе исполнения бюджета района допускается внесение изменений в программу муниципальных заимствований в случае изменения видов, сроков муниципальных заимствований, а также уточнения их объемов в связи с изменениями основных характеристик бюджета района, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета района.

В положении также определены особенности привлечения кредитов, урегулирован порядок предоставления муниципальных гарантий, требования к их содержанию. Предусмотрено, что от имени района муниципальные гарантии предоставляет администрация района, срок предоставления гарантии не может превышать 3 лет, а гарантия предоставляется для обеспечения надлежащего исполнения принципалом его основного обязательства перед бенефициаром при условии субсидиарной ответственности гаранта по обеспеченному им обязательству принципала.

Раздел 4

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

В городе Благовещенске Амурской области издано постановление администрации города от 8 августа 2016 года № 2450 «Об утверждении порядка подготовки и утверждения документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения администрации города Благовещенска»

Порядок утвержден в целях обеспечения устойчивого развития территорий, определения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов, в отношении застроенных или подлежащих застройке территорий.

Порядок применяется при принятии решений по подготовке и утверждению документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения органа местного самоуправления по его инициативе либо на основании предложений физических и юридических лиц. При подготовке документации по планировке территории может осуществляться разработка проектов планировки территории, проектов межевания территории и градостроительных планов земельных участков.

Установлено, что решение о подготовке документации по планировке территории принимается в следующих случаях: по инициативе органов местного самоуправления города; на основании предложений физических и юридических лиц. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в подготовке документации по планировке территории, обращается с заявлением на имя мэра города о подготовке документации по планировке соответствующей территории. По результатам рассмотрения заявления администрация города принимает решение о подготовке документации по планировке территории или готовит мотивированный отказ (заключение) об отсутствии необходимости подготовки документации по планировке территории.

Администрация города в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения заявителя (разработчика документации) осуществляет проверку представленной документации по планировке территории на соответствие требованиям генерального плана го-

рода, правил землепользования и застройки муниципального образования города, технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования муниципального образования города, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий. По результатам проверки администрация города принимает решение: о соответствии подготовленной документации по планировке территории установленным требованиям и о проведении публичных слушаний; об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

При этом публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся, если они подготовлены в отношении: территории, подлежащей комплексному освоению в соответствии с договором о комплексном освоении территории; территории в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения дачного хозяйства иному юридическому лицу; территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

В городе Улан-Удэ Республики Бурятия издано постановление администрации города от 10 августа 2016 года № 241 «Об утверждении правил организации транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городе Улан-Удэ»

Согласно утвержденным правилам муниципальные маршруты регулярных перевозок в границах городского округа устанавливаются комитетом по транспорту, потребительскому рынку и предпринимательству администрации города (организатор регулярных перевозок).

Определено, что регулярные перевозки на территории города осуществляются по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, внесенным в реестр городских маршрутов города. Ведение реестра городских маршрутов города осуществляется организатором регулярных перевозок. Сведения, включенные в указанный реестр, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города.

Инициаторами установления, изменения городского маршрута могут выступать организатор регулярных перевозок, юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие намерение осуществлять регулярные перевозки или осуществляющие регулярные перевозки по данному маршруту, а также физические лица.

Установлено, что организатор регулярных перевозок отказывает в установлении или изменении городского маршрута если: в заявлении об установлении или изменении данного маршрута указаны недостоверные сведения; данный маршрут не соответствует требованиям, установленным правилами обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта и др.

Организатор регулярных перевозок не позднее 60 календарных дней после установления нового маршрута обязан организовать: закупку работ, услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в случае установления маршрута с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам; открытый конкурс на право транспортного обслуживания населения по городским маршрутам города по нерегулируемым тарифам.

В правовом акте определен перечень остановочных пунктов города.

Инициаторами включения, переименования, исключения остановочного пункта в соответствующем перечне могут выступать организатор регулярных перевозок, любые юридические и физические лица.

Регулярные перевозки организуются по следующим видам: регулярные перевозки по регулируемым тарифам и регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам.

Регламентируется порядок проведения открытого конкурса на право транспортного обслуживания населения по городским маршрутам города, а также транспортное обслуживание без проведения открытого конкурса. Установлены требования к содержанию документа планирования регулярных перевозок.

Постановлением также утверждено положение об организации открытого конкурса на право транспортного обслуживания населения по городским маршрутам города по нерегулируемым тарифам.

В Федоровском сельском поселении Северного муниципального района Новосибирской области издано постановление администрации сельского поселения от 6 сентября 2016 года № 2 «Об утверждении правил благоустройства территории Федоровского сельсовета Северного района Новосибирской области»

Утвержденные правила разработаны с целью обеспечения должного санитарно-эстетического состояния населенных пунктов сельского поселения и определяют требования по содержанию зданий, сооружений и земельных участков, на которых они расположены; к внешнему

виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений; к организации благоустройства территории поселения; по порядку проведения ремонтно-строительных работ; по охране и содержанию зеленых насаждений. Правила также устанавливают перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения, а также порядок участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий.

Предусматривается, что физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм, обязаны обеспечить своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков. На территории сельского поселения запрещается накапливать и размещать отходы и мусор в несанкционированных местах. Для предотвращения засорения общественных мест мусором устанавливаются урны и контейнеры для сбора твердых бытовых отходов.

Согласно правилам сбор, вывоз мусора осуществляется организациями, домовладельцами самостоятельно либо на основании договоров со специализированными организациями.

Правилами определены виды уборок, которые осуществляются по сезонам года. Например, в осенне-зимний период производится расчистка снега и льда, очистка крыш от снега и наледей на карнизах, водосточных трубах, расчистка дорог местного значения и проезжих улиц после снегопадов.

Установлен порядок содержания зеленых насаждений на территории сельского поселения. В соответствии с правилами на земельных участках должны возделываться культурные растения, сорная растительность должна окашиваться по мере отрастания собственником (пользователем) земельного участка самостоятельно за счет собственных средств.

Предусматривается перечень мероприятий, которые запрещается проводить в скверах, парках, лесополосах (например, запрещается производить проезд и парковку автотранспортных средств, выжигание сухой растительности, а также другие мероприятия, негативно сказывающиеся на состоянии зеленых насаждений и противоречащие целевому назначению указанных зеленых зон).

Правилами определено, что содержание элементов внешнего благоустройства осуществляется физическими и (или) юридическими лицами, владеющими соответствующими элементами.

Владельцам зданий, строений, домовладений и сооружений правилами вменяется в обязанность содержание фасадов, принадлежащих им зданий и всех элементов внешнего благоустройства, относящихся к ним в образцовом техническом и эстетическом состоянии.

В соответствии с правилами владельцы животных и птицы обязаны предотвращать опасное воздействие своих животных на других живот-

ных и людей; соблюдать санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

Предусматривается, что за нарушение правил юридические и физические лица несут ответственность. Вред, причиненный в результате нарушения правил, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

Раздел 5

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

В Омском муниципальном районе Омской области издано постановление администрации муниципального района от 22 августа 2016 года № П-16/ОМС-151 «Об утверждении положения о поощрении спортсменов Омского муниципального района Омской области, занявших призовые места на межрегиональных, всероссийских и международных соревнованиях»

Утвержденным положением установлены следующие условия предоставления денежной выплаты спортсменам и их тренерам: занятие спортсменом призового места на соревнованиях; постоянное проживание спортсмена на территории муниципального района; постоянное проживание тренера на территории муниципального района и осуществление его деятельности на территории муниципального района.

Установлено, что предоставление денежной выплаты осуществляется единовременно один раз в течение одного календарного года в размере, установленном положением.

Согласно положению ежегодно спортсмены и их тренеры в срок до 31 декабря текущего года представляют в управление по делам молодежи, физической культуры и спорта администрации муниципального района заявление о предоставлении денежной выплаты с приложением необходимых документов, перечень которых определен положением.

Предусматривается, что основанием для предоставления денежной выплаты спортсмену, тренеру является распоряжение администрации муниципального района. Установлены положением также и основания отказа в предоставлении денежной выплаты. К ним относятся: представление неполных и (или) недостоверных сведений либо представление неполного перечня документов; несоответствие спортсменов и их тренеров условиям, определенным положением.

В соответствии с положением уведомление о предоставлении денежной выплаты или об отказе в ее предоставлении с указанием причин отказа доводится до сведения спортсмена, тренера в письменной форме не позднее чем через 5 рабочих дней со дня издания распоряжения.

В городском округе Жигулевск Самарской области издано решение Думы городского округа от 25 августа 2016 года № 124 «Об утверждении положения о порядке установки монументов, памятников и памятных знаков на территории городского округа Жигулевск»

Утвержденное решением положение определяет порядок установки монументов, памятников и памятных знаков на территории городского округа.

В соответствии с положением увековечению посредством установки объектов монументального искусства подлежат: память лиц, внесших вклад в развитие городского округа, области, страны, а также память лиц, погибших при защите отечества; события, связанные с историей городского округа, области, страны.

Объекты монументального искусства устанавливаются не ранее чем через 10 лет после наступления исторического события или 2 лет после кончины увековечиваемого лица. В память о выдающейся личности либо историческом событии в границах городского округа может быть установлено не более одного объекта из каждого вида объектов монументального искусства.

Установка объектов монументального искусства на территории городского округа осуществляется на основании предложений: федеральных и областных органов государственной власти; главы городского округа; постоянных комиссий думы городского округа; депутатов государственной думы федерального собрания Российской Федерации, губернской думы, думы городского округа; администрации городского округа, ее структурных подразделений; юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории города; общественных объединений.

Рассмотрение предложений и принятие решений об установке объектов монументального искусства осуществляется администрацией городского округа.

В положении определен перечень документов, представляемых для рассмотрения вопроса об установке объектов монументального искусства.

При принятии решения учитывается мнение населения городского округа. Учет мнения производится посредством изучения предложений, внесенных на основании опубликованного в средствах массовой информации сообщения.

В результате рассмотрения обращения в течение 2 месяцев принимается одно из следующих решений: принять решение об установке объекта монументального искусства; рекомендовать увековечить память события или деятеля в других формах; отклонить предложение, направив мотивированный отказ. В решении об установке объекта указываются адрес места установки объекта, содержание надписи, срок установки, источник финансового обеспечения работ по проектированию, изготовлению и установке.

В положении определены архитектурно-художественные требования к объектам монументального искусства.

Установка объектов монументального искусства на территории городского округа осуществляется за счет средств: бюджета; физических и (или) юридических лиц, обратившихся с предложением об установке объектов монументального искусства.

Учет объектов монументального искусства на территории городского округа, а также контроль за их состоянием и сохранностью осуществляются структурным подразделением администрации городского округа, уполномоченным в сфере управления муниципальным имуществом.

Решение о демонтаже объекта монументального искусства принимается в том же порядке, что и установка объекта монументального искусства. Объекты монументального искусства демонтируются: при отсутствии правоустанавливающих документов на установку; при проведении работ по ремонту и реставрации здания или памятного знака на период проведения работ.

В городском поселении Чегем Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики издано решение Совета местного самоуправления городского поселения от 2 сентября 2016 года № 131 «Об утверждении порядка бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества и дачного хозяйства на территории городского поселения Чегем Чегемского муниципального района КБР»

Утвержденным порядком установлено, что уполномоченным органом по вопросам предоставления земельных участков является местная администрация городского поселения.

Предусматривается, что земельные участки предоставляются в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства следующим категориям нуждающихся в жилых помещениях (улучшении жилищных условий) граждан: специалисты, имеющие профессиональное образование, работающие в государственных организациях республики или муниципальных организациях, осуществляющих деятельность в сфере здравоохранения, образования, социального обслуживания, культуры, физической культуры и спорта, в соответствии с полученной квалификацией; молодые семьи либо неполные семьи; граждане, имеющие на иждивении детей-инвалидов; граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний.

К указанным гражданам порядком установлены требования для предоставления земельных участков в собственность бесплатно для ин-

дивидуального жилищного строительства на основании их заявлений.

В соответствии с порядком в единой информационной базе ведется учет граждан, желающих приобрести в соответствии с действующим законодательством земельные участки для индивидуального жилищного строительства. Для постановки на указанный учет гражданину необходимо подать заявление в местную администрацию городского поселения, с приложением необходимых документов, перечень которых определен порядком.

Списки граждан, подавших заявление, и изменения в указанных списках утверждаются местной администрацией городского поселения.

Согласно порядку уполномоченный местной администрацией городского поселения орган в 30-дневный срок рассматривает поступившие заявления и подготавливает проект постановления о принятии заявителя на учет либо об отказе в принятии на учет. Основания для отказа заявителю в постановке на учет определены порядком.

Предусматривается, что уполномоченный орган ежегодно в срок до 1 декабря текущего года формирует перечень земельных участков, предназначенных для предоставления. При фактическом наличии сформированного земельного участка местная администрация городского поселения направляет заявителю, стоящему первым в очереди, уведомление о рассмотрении в отношении него вопроса о предоставлении земельного участка. Согласие заявителя на получение конкретного земельного участка или отказ заявителя от предложенных земельных участков оформляются в письменной форме за подписью заявителя.

Местная администрация городского поселения в месячный срок с момента поступления заявления гражданина о согласии в получении земельного участка принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении гражданину земельного участка. Указанное решение в 10-дневный срок с момента принятия направляется заявителю. В течение 10 дней с момента принятия решения подготавливается проект договора о бесплатном предоставлении земельного участка.

Раздел 6

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

В Балтайском муниципальном районе Саратовской области издано постановление администрации муниципального района от 10 августа 2016 года № 290 «О мерах по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием населения, расположенных на территории Балтайского муниципального района»

Постановлением утверждено положение о паспорте антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием населения, расположенных на территории муниципального района.

Паспорт антитеррористической защищенности является информационно-справочным документом, в котором указываются сведения о соответствии объекта требованиям по его защите от актов терроризма.

Информация, включенная в паспорт, предназначена только для служебного пользования органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными субъектами, осуществляющими противодействие терроризму, при проведении контртеррористической операции, а также мероприятий по предупреждению, минимизации и ликвидации последствий актов терроризма, оказанию необходимой помощи пострадавшим от актов терроризма.

Паспортизации подлежат следующие категории объектов с массовым пребыванием населения, находящиеся в муниципальной собственности района: образовательные учреждения; больницы и другие учреждения здравоохранения; культурно-зрелищные и физкультурно-спортивные объекты; дома инвалидов, дома-интернаты для детей-сирот, престарелых и другие учреждения социального обслуживания населения.

Паспорт составляется по состоянию на текущий период и дополняется или корректируется путем внесения изменений во все экземпляры, с указанием причин и даты их внесения. Положением установлен перечень условий, на основании которых паспорт подлежит корректировке.

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

Подписано в печать 07.10.2016. 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