

Правительство Курганской области
Управление внутренней политики
Правовое управление
Ассоциация «Совет муниципальных образований
Курганской области»

**В помощь главе
муниципального образования**

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Муниципальные правовые акты

**Модельные и действующие акты органов местного
самоуправления Курганской области**

Курган
2010

Муниципальные правовые акты. Модельные и действующие акты органов местного самоуправления Курганской области. Методическое пособие. АСМО Курганской области. - Курган, 2010. - 70 с.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Шумков В.О., заместитель Губернатора Курганской области — руководитель аппарата Правительства Курганской области.

Саблин В.К., первый заместитель руководителя аппарата Правительства Курганской области — начальник управления внутренней политики Правительства Курганской области.

Яковлев В.Ф., Председатель Правления ассоциации «Совет муниципальных образований Курганской области», глава Варгашинского района.

СОСТАВИТЕЛИ:

Галченко Л.В., заместитель руководителя аппарата Правительства Курганской области — начальник правового управления Правительства Курганской области.

Жданова И.М., и.о. Исполнительного директора ассоциации «Совет муниципальных образований Курганской области».

Старцев Г.В., заведующий сектором развития местного самоуправления отдела контрольно-организационной работы управления внутренней политики Правительства Курганской области.

Герштанский М.Ю., начальник отдела ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов правового управления Правительства Курганской области.

Егоров Р.Б., специалист по взаимодействию с органами местного самоуправления Ассоциации.

В данном пособии содержатся методические рекомендации по теме «Муниципальные правовые акты», отдельные законодательные акты, модельные муниципальные нормативные правовые акты, акты органов местного самоуправления Курганской области, дополнительные материалы для глав муниципальных образований, специалистов органов местного самоуправления и других заинтересованных лиц. Методическое пособие разработано ассоциацией «Совет муниципальных образований Курганской области», отделом контрольно-организационной работы управления внутренней политики Правительства Курганской области, правовым управлением Правительства Курганской области в рамках создания серии методических материалов.

© Ассоциация «Совет муниципальных образований Курганской области», 2010

Содержание

1. Введение	4
2. Модельные акты	6
2.1. О муниципальных нормативных правовых актах	6
2.2. О целевых программах	23
2.3. Положение о порядке и условиях предоставления в аренду муниципального имущества из перечня муниципального имущества муниципального образования, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства	35
3. Акты с типичными нарушениями действующего законодательства	40
4. Акты с выявленными коррупционными факторами	61
5. Положительные примеры муниципальных нормативных правовых актов	65

Введение

В соответствии с Законом Курганской области от 30 октября 2008г. №400 «Об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Курганской области» правовым управлением Правительства Курганской области проводится правовая экспертиза муниципальных нормативных правовых актов.

Органы прокуратуры Курганской области осуществляют надзор за соответствием положений муниципальных нормативных правовых актов Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Курганской области.

В методические рекомендации включены **модельные** муниципальные нормативные правовые акты, которые могут быть использованы при разработке соответствующих правовых актов, а также следующие примеры актов:

1. Акты с типичными нарушениями действующего законодательства с приложением протестов прокурора (5):

- постановление Главы Садоводского сельсовета от 21.05.2008г. №15 «Об определении мест общественного питания, в которых не разрешается розничная продажа, в том числе в розлив, и потребление (распитие) пива и напитков изготовляемых на его основе на территории Садоводского сельсовета»;

- решение Дубровинской сельской Думы от 11.02.2009г. №2 «Об установлении сроков уплаты земельного налога на территории Дубровинского сельсовета»;

- решение Мыркайской сельской Думы от 29.06.2009г. №106 «Об утверждении Положения «Об обеспечении малоимущих граждан, проживающих на территории Мыркайского сельсовета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями»;

- постановление Администрации Строевского сельсовета от 13.01.2009г. №1 «Об утверждении видов работ, объектов и мест для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ»;

- решение Большеберёзовской сельской Думы от 09.09.2009г. №30 «Об установлении на территории Большеберёзовского сельсовета предельных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам».

2. Акты с выявленными коррупциогенными факторами (2):

- постановление Главы Мишкинского района от 02.02.2009г. №15 «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений Мишкинского района»;

- постановление Главы Белоярского сельсовета от 10.07.2008г. №5 «О розничной продаже продукции средств массовой информации».

3. Положительные примеры муниципальных нормативных правовых актов (2):

- решение Становской сельской Думы от 03.08.2009г. №08 «Об установлении учётной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма»;

- решение Альменевской районной Думы от 18.03.2009г. №14 «О порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Альменевского района, предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

Наиболее типичные нарушения, встречающиеся в муниципальных нормативных правовых актах:

1. Превышение компетенции при издании правовых актов;

2. Несоблюдение требований законодательства при вступлении в силу муниципальных нормативных правовых актов (в частности, в сфере регулирования налогового законодательства);

3. Несоблюдение принципа гласности при издании муниципальных нормативных правовых актов — нарушение установленного Федеральным законом №131-ФЗ, Уставом муниципального образования порядка опубликования (обнародования) правового акта.

1. Модельные акты

МОДЕЛЬНЫЙ АКТ

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ НАЗВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

_____ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от _____ 2010 года №
место принятия

О МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТАХ (указывается наименование соответствующего муниципального образования)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Решения

Настоящее Решение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования _____ определяет понятие, виды, порядок подготовки и принятия (издания), опубликования (обнародования), вступления в силу, действие, изменения, признания утратившими силу и отмены муниципальных правовых актов _____.

Статья 2. Основные понятия, применяемые в настоящем Решении

В настоящем Решении применяются следующие понятия:

- нормативный правовой акт муниципального образования _____
- официальный письменный документ, принятый органом местного самоуправления, в пределах его компетенции или населением муниципального образования непосредственно на местном референдуме, устанавливающий, изменяющий или отменяющий правовые нормы (правила поведения), обязательные для исполнения на территории муниципального образования неопределенным кругом лиц, рассчитанные на неоднократное применение;
- правотворчество (правотворческая деятельность) органов местного самоуправления - урегулированная федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, Уставом муниципального образования _____ и иными

нормативными правовыми актами _____ деятельность по подготовке, принятию (изданию), изменению, введению в действие и признанию утратившими силу муниципальных правовых актов;

- правотворческий процесс - урегулированная федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования _____ и иными нормативными правовыми актами _____ деятельность по подготовке, внесению, рассмотрению, принятию (изданию), подписанию и официальному опубликованию (обнародованию) муниципального правового акта;

- стадии правотворческого процесса - ряд последовательных этапов принятия (издания) муниципального правового акта, на каждом из которых решаются самостоятельные задачи правотворческой деятельности;

- правила юридической техники - совокупная связь определенных приемов (юридическая терминология, юридические конструкции, способ построения правовых актов), применяемых при разработке содержания и структуры муниципальных правовых актов;

- реквизиты муниципального правового акта - обязательные сведения, включаемые в текст муниципального правового акта для признания его действительным.

Статья 3. Основные принципы правотворчества

1. При осуществлении правотворческой деятельности органы местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления соблюдают следующие основные принципы:

- обеспечения верховенства Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Курганской области;

- демократизма и гласности в процессе разработки и принятия муниципальных нормативных правовых актов;

- единства, полноты и непротиворечивости системы муниципальных нормативных правовых актов;

- планомерности и оперативности правотворчества;

- соблюдения правил юридической техники;

- открытости и доступности информации о принятых муниципальных нормативных правовых актах, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

2. Муниципальные нормативные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, постановлениям Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, Уставу и законам Курганской области, Уставу муниципального образования _____.

Статья 4. Муниципальные нормативные правовые акты

1. Муниципальные нормативные правовые акты принимаются (издаются) органами местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

2. В систему муниципальных нормативных правовых актов входят:

- Устав муниципального образования _____;
- решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан);
- решения _____ Думы;
- постановления Главы муниципального образования _____

(в случае если данный вид нормативного правового акта предусмотрен Уставом муниципального образования);

- постановления Администрации _____.

3. Устав муниципального образования _____ является основой муниципальной правовой системы _____.

Устав муниципального образования _____ и нормативные правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан), являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных нормативных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории _____.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу муниципального образования _____ и решениям, принятым на местном референдуме (сходе граждан).

4. В случае коллизии муниципальных нормативных правовых актов, обладающих равной юридической силой, действуют положения муниципального нормативного акта, принятого позднее.

Глава 2. ПРАВОТВОРЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

Статья 5. Стадии правотворческого процесса

Основными стадиями правотворческого процесса являются:

- подготовка и внесение проекта муниципального нормативного правового акта в органы местного самоуправления;
- рассмотрение проекта муниципального нормативного правового акта и его принятие органом местного самоуправления;
- подписание и официальное опубликование (обнародование) муниципального нормативного правового акта;
- вступление в силу муниципального нормативного правового акта.

Статья 6. Плановые основы правотворческой деятельности

1. Правотворческая деятельность органов местного самоуправления осуществляется на плановой основе.

2. Планы правотворческой деятельности могут быть текущими (на срок не более одного года) и перспективными (на срок более одного года).

3. Планы правотворческой деятельности разрабатываются с учетом предложений _____ Думы, Главы _____, Администрации _____.

4. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения плана правотворческой деятельности _____ Думы определяется нормативным правовым актом _____ Думы.

Утвержденные планы правотворческой деятельности не препятствуют разработке и внесению на рассмотрение _____ Думы проектов муниципальных правовых актов, не предусмотренных в плане.

5. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения плана правотворческой деятельности Администрации _____ определяется нормативным _____ правовым _____ актом _____ Администрации _____.

Статья 7. Подготовка проектов муниципальных правовых актов

1. Подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется органами местного самоуправления, как правило, самостоятельно.

2. При наличии уполномоченного лица (органа) по проведению юридической экспертизы проект муниципального нормативного правового акта направляется разработчиком (органом местного самоуправления) для проведения юридической экспертизы уполномоченному лицу (органу). Экспертное заключение рассматривается до принятия муниципального правового акта.

3. Проект муниципального нормативного правового акта может быть направлен на научную экспертизу.

4. Научная экспертиза проекта муниципального нормативного правового акта может быть в зависимости от предмета исследования и конкретных задач правовой, экономической, финансовой, экологической, технической и иной.

5. В качестве экспертов привлекаются организации и лица, не принимавшие ранее непосредственного участия в подготовке соответствующего проекта муниципального нормативного правового акта. В качестве экспертов не могут выступать депутаты _____ Думы, разработчики проекта муниципального нормативного правового акта.

6. Эксперты вправе:

- истребовать от органов местного самоуправления _____ материалы и документы, связанные с подготовкой проекта муниципального нормативного правового акта;

- участвовать с правом совещательного голоса в обсуждении и принятии прошедшего экспертизу проекта муниципального нормативного правового акта.

Научная экспертиза проводится:

- на договорной основе;

- на безвозмездной основе.

Финансирование мероприятий по проведению научной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется за счет средств _____ бюджета.

7. При назначении научной экспертизы органом местного самоуправления (разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта) формулируются соответствующие вопросы эксперту (экспертам) и устанавливается срок проведения экспертизы.

Статья 8. Вступление в силу муниципальных нормативных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном Уставом муниципального образования _____, за исключением решений _____ Думы о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Статья 9. Срок действия муниципальных нормативных правовых актов

Муниципальный нормативный правовой акт органов местного самоуправления действует бессрочно, если срок его действия не указан в самом акте. Определенным временем может быть ограничено действие отдельных положений муниципального нормативного правового акта.

Статья 10. Действие муниципальных нормативных правовых актов в пространстве и по кругу лиц

1. Действие муниципальных нормативных правовых актов начинается со дня их вступления в силу и прекращается в день утраты ими юридической силы.

2. Действие муниципальных нормативных правовых актов распространяется на всю территорию муниципального образования _____, на всех лиц, проживающих и пребывающих на территории _____, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и законами Курганской области.

3. Действие муниципального нормативного правового акта не распространяется на отношения, возникшие до его вступления в силу, если самим муниципальным нормативным правовым актом не установлено иное.

Статья 11. Отмена муниципальных нормативных правовых актов и приостановление их действия

1. Муниципальные нормативные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено:

- органами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный нормативный правовой акт, судом;
- в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Курганской области, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Курганской области).

2. Действие муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений может быть приостановлено на определенный срок, до наступления определенного события, или на неопределенный срок.

3. Если действие муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений было приостановлено на определенный срок или до наступления определенного события, то муниципальный нормативный правовой акт или его отдельные положения вводятся в действие на следующий день после окончания определенного срока или после наступления определенного события.

4. Если действие муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений было приостановлено на неопределенный срок, то муниципальный нормативный правовой акт или его отдельные положения вводятся в действие путем издания соответствующего правового акта органа местного самоуправления.

Статья 12. Официальное опубликование (обнародование) муниципальных нормативных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

2. Официальным опубликованием муниципального нормативного правового акта считается публикация его полного текста в _____ газете _____.

3. Для официального опубликования направляется заверенная копия муниципального нормативного правового акта на бумажном носителе.

4. Муниципальный нормативный правовой акт публикуется, как правило, в одном номере официального издания. Если значительный по объему муниципальный нормативный правовой акт по техническим причинам не может быть опубликован полностью в одном номере официального издания, то такой муниципальный нормативный правовой акт публикуется в нескольких номерах подряд. В этом случае днем официального опубликования муниципального нормативного правового акта является день выхода номера, в котором завершена публикация его полного текста.

5. Официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов в сокращенном виде, а также в изложении не допускается.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, в которые были внесены изменения и (или) дополнения, могут быть повторно официально опубликованы в полном объеме с учетом всех изменений и (или) дополнений.

7. При официальном опубликовании текст муниципального нормативного правового акта излагается в точном соответствии с заверенной копией подлинника муниципального нормативного правового акта.

8. В случае, если при официальном опубликовании муниципального нормативного правового акта были допущены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с подлинником муниципального нормативного правового акта, то в десятидневный срок со дня обнаружения ошибки, опечатки, иной неточности в том же издании должно быть опубликовано официальное извещение об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений.

9. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей в подлинниках текстов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется исключительно путем внесения изменений и (или) дополнений в соответствующий муниципальный нормативный правовой акт.

10. Муниципальные нормативные правовые акты обнародуются _____ в порядке, установленном Уставом муниципального образования.
(указать места обнародования)

Статья 13. Неофициальное опубликование (обнародование) муниципальных нормативных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты могут быть опубликованы в иных печатных изданиях, а также доведены до всеобщего сведения (обнародованы) по телевидению и радио, разосланы органам местного самоуправления, должностным лицам, организациям, распространены в машиночитаемой форме.

2. Муниципальные нормативные правовые акты могут быть опубликованы также в виде отдельного издания.

3. При неофициальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов должны быть указаны реквизиты, установленные для муниципальных нормативных правовых актов данного вида, а также источники официального опубликования соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, указание на неофициальный характер публикации.

Статья 14. Систематизированный учет муниципальных нормативных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты подлежат систематизированному учету, включающему в себя их регистрацию, хранение, создание и поддержание в контрольном состоянии их фондов, формирование электронной базы данных муниципальных нормативных правовых актов.

2. Порядок систематизированного учета муниципальных нормативных правовых актов определяется органами местного самоуправления.

Глава 3. ПРАВИЛА ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ

Статья 15. Общие правила юридической техники

1. Муниципальные нормативные правовые акты излагаются на русском языке.

2. Изложение муниципального нормативного правового акта должно быть логичным, кратким и ясным, обеспечивающим простоту и доступность понимания, исключаям различное толкование. Текст муниципального нормативного правового акта должен соответствовать правилам современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей текстов правовых актов.

3. В муниципальном нормативном правовом акте должны быть даны определения используемых юридических, технических, научных и иных специальных терминов, если без этого невозможно или затруднено его понимание. Слова и выражения в муниципальном нормативном правовом

акте используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в действующем законодательстве. Не допускается обозначение в муниципальном нормативном правовом акте разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается в самом правовом акте.

4. Муниципальный нормативный правовой акт должен содержать только положения, регулирующие взаимосвязанные друг с другом вопросы.

Статья 16. Структура муниципального нормативного правового акта

1. Структура муниципального нормативного правового акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования.

2. Структура муниципального нормативного правового акта представительного органа местного самоуправления может состоять из следующих основных элементов: преамбула, раздел, глава, параграф, статья, пункт, пункт статьи, подпункт, абзац.

Структура муниципального нормативного правового акта исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления может состоять из следующих основных элементов: преамбула, раздел, глава, параграф, пункт, подпункт, абзац.

3. Преамбула муниципального нормативного правового акта содержит разъяснение его целей, мотивов, оснований его принятия и может состоять из абзацев. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается. Муниципальные нормативные правовые акты могут не иметь преамбулы, если разъяснение целей, мотивов и оснований принятия муниципального нормативного правового акта не требуется.

4. Разделы муниципальных нормативных правовых актов должны иметь нумерацию римскими цифрами с точкой. Главы, параграфы муниципальных нормативных правовых актов должны иметь нумерацию арабскими цифрами с точкой.

Разделы, главы, параграфы муниципальных нормативных правовых актов обозначаются соответственно словами "Раздел", "Глава", символом "§" и, как правило, должны иметь названия без точки, которые выравниваются по центру.

5. Статья может состоять из пунктов. Пункты муниципальных правовых актов должны иметь нумерацию арабскими цифрами с точкой и названий не имеют. Пункт может состоять из подпунктов, пронумерованных в пределах данного пункта арабскими цифрами со скобкой без точки. Подпункты следуют после двоеточия через точку с запятой. В конце последнего подпункта ставится точка. Статья, пункт, пункт статьи, подпункт, абзац начинаются с абзацного отступа. Пункт, подпункт включают один или несколько абзацев, не имеющих названия.

В исключительных случаях статья может делиться на пункты, нумеруемые арабскими цифрами со скобкой без точки. При этом деление пунктов на подпункты не допускается.

Допускается нумерация подпунктов буквами русского алфавита со скобкой без точки (за исключением букв "ё", "й", "ь", "ъ").

Абзацы могут обозначаться дефисами и заканчиваются точкой с запятой, за исключением последнего абзаца, заканчивающегося точкой. Обозначение абзацев любыми символами, кроме дефисов, не допускается.

6. Разделы, главы, параграфы, статьи, пункты, подпункты муниципальных правовых актов должны иметь единую сквозную нумерацию.

7. Муниципальные правовые акты должны иметь название, отражающее предмет правового регулирования. Название может обозначать изменения в ранее принятом муниципальном правовом акте либо его отмену.

Статья 17. Требования к содержанию муниципальных нормативного правового акта

1. Изложение муниципального нормативного правового акта должно обеспечивать последовательное раскрытие его положений.

2. В муниципальные нормативные правовые акты могут включаться индивидуальные предписания.

3. В муниципальных нормативных правовых актах используются полные официальные наименования органов государственной власти и органов местного самоуправления Курганской области, должностей, организаций или дается обобщающее определение соответствующего уполномоченного органа, организации, должностного лица.

4. При ссылке на иные нормативные правовые акты указываются форма соответствующего нормативного правового акта, дата его подписания, номер и его наименование или дается обобщающее определение соответствующих нормативных правовых актов, регулирующих определенную сферу общественных отношений. Ссылки в муниципальных нормативных правовых актах могут даваться на законодательные акты высшей или равной юридической силы.

При неоднократных ссылках на один и тот же нормативный правовой акт при первом его упоминании указываются форма соответствующего нормативного правового акта, дата его подписания, номер и его наименование, далее в скобках указывается сокращенный вариант его дальнейшего упоминания - без даты его подписания и номера.

При ссылке на Конституцию Российской Федерации дата ее принятия не указывается.

При ссылке на кодекс дата подписания и регистрационный номер кодекса не указываются.

При ссылках на конкретную статью кодекса, состоящего из нескольких частей, номер части кодекса не указывается.

При необходимости дать ссылку не на весь нормативный правовой акт, а только на его структурную единицу, сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

5. Даты в муниципальных нормативных правовых актах могут оформляться словесно-цифровым способом, в следующей последовательности - число (цифрами, без добавления нуля), месяц (словом), год (цифрами) с добавлением слова "год" в соответствующем падеже, без сокращения, либо цифровым способом в следующей последовательности - число (с добавлением нуля в однозначном числе перед цифрой), месяц (обозначается двумя цифрами с заменой в необходимых

случаях отсутствующей цифры нулем), год (обозначенный четырьмя цифрами) с добавлением слова "год" с сокращением до первой буквы с точкой.

6. В муниципальных нормативных правовых актах не допускается содержание коррупциогенных факторов, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 18. Оформление приложений к муниципальному нормативному правовому акту

1. Положения муниципального нормативного правового акта могут оформляться в виде приложений к такому муниципальному нормативному правовому акту, являющихся его неотъемлемой частью.

В муниципальном нормативном правовом акте приводится положение об утверждении соответствующего приложения или ссылка на него.

Если муниципальным нормативным правовым актом предусматривается утверждение нескольких приложений, они нумеруются арабскими цифрами без указания знака "№". При ссылках на приложения в тексте муниципального нормативного правового акта знак "№" также не указывается.

2. На первом листе в верхнем правом углу приложения указываются: слово "Приложение", номер приложения (если их несколько), форма, дата, номер и название муниципального нормативного правового акта.

3. Приложения к муниципальному нормативному правовому акту должны иметь названия, включающие указание на их форму.

Статья 19. Внесение изменений в муниципальный нормативный правовой акт

1. Все изменения и дополнения, вносимые в муниципальный нормативный правовой акт, должны соответствовать его структуре.

2. Если муниципальный нормативный правовой акт предусматривает существенные изменения и (или) дополнения какого - либо муниципального нормативного правового акта, то изменения и (или) дополнения такого акта предусматривают, как правило, его изложение в новой редакции.

3. При внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты разделы, главы, параграфы, статьи, пункты, подпункты, абзацы, предложения, приложения к муниципальным нормативным правовым актам исключаются, излагаются в новой редакции, отменяются, а слова, символы исключаются или заменяются, муниципальный нормативный правовой акт дополняется новыми положениями (разделами, главами, параграфами, статьями, пунктами, подпунктами, абзацами, предложениями, словами).

4. Если подлежащий отмене подпункт, пункт или статья содержит указание на приложение, которое соответственно должно быть отменено, то отменяется только этот подпункт, пункт или эта статья, а приложение считается отмененным.

5. Вновь дополняемые разделы, главы, параграфы, статьи, пункты, подпункты, абзацы, предложения располагаются там, где находятся близкие по содержанию положения муниципального нормативного правового акта.

6. Отсчет абзацев ведется с первой красной строки статьи, пункта, подпункта муниципального нормативного правового акта, при этом название или нумерацию статьи в подсчете абзацев не учитывают.

7. Если муниципальным нормативным правовым актом предусматривается прекращение действия какого-либо муниципального нормативного правового акта, то такой муниципальный нормативный правовой акт "отменяется".

При этом отдельными позициями указывается как сам муниципальный нормативный правовой акт, так и все муниципальные нормативные правовые акты, которыми в текст основного муниципального нормативного правового акта ранее вносились изменения.

В перечни муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих отмене, не включаются муниципальные нормативные правовые акты временного характера, срок действия которых истек.

8. Вновь включаемым в текст муниципального нормативного правового акта структурным элементам присваиваются порядковые номера предшествующих им структурных элементов того же вида с добавлением к указанным номерам верхним индексом дополнительных порядковых номеров, начиная с первого.

Новым структурным элементам, включаемым в текст муниципального нормативного правового акта после последнего структурного элемента того же вида, присваиваются номера, следующие за номером последнего.

9. При исключении из муниципального нормативного правового акта разделов, глав, параграфов, статей, пунктов и подпунктов, а также при дополнении муниципального нормативного правового акта разделами, главами, параграфами, статьями, пунктами и подпунктами изменение нумерации последующих разделов, глав, статей, пунктов и подпунктов не производится, за исключением объединения нескольких пунктов или подпунктов.

Статья 20. Реквизиты муниципальных нормативных правовых актов

Для муниципальных нормативных правовых актов устанавливаются следующие реквизиты:

- в верхней части по центру указываются слова "Курганская область";
- ниже данной строки указывается название муниципального района;
- ниже по центру указывается название муниципального образования;
- ниже по центру располагается название органа местного самоуправления;
- ниже под названием органа местного самоуправления указывается вид муниципального нормативного правового акта;
- ниже слева указываются дата и номер, место принятия муниципального нормативного правового акта;
- ниже по центру указывается название муниципального нормативного правового акта;
- под основным текстом муниципального нормативного правового акта указываются должность, инициалы имени, отчества и фамилия лица, уполномоченного подписать муниципальный нормативный правовой акт.

Глава 4. ВИДЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

Статья 21. Нормативные правовые акты _____ Думы

1. Нормативные правовые акты _____ Думы принимаются в форме решений.

2. Нормативные правовые акты _____ Думы (решения) принимаются: по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Курганской области, Уставом муниципального образования _____;

3. Нормативные правовые акты _____ Думы (решения) принимаются на ее заседании.

Статья 22. Нормативные правовые акты Администрации _____

1. Глава муниципального образования _____ в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Курганской области, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами _____ Думы, издает постановления Администрации _____ по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Курганской области. *(Данный пункт включается в решение в случае если глава муниципального образования исполняет полномочия главы местной администрации).*

2. Глава Администрации _____ в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Курганской области, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами _____ Думы, издает постановления Администрации _____ по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Курганской области. *(Данный пункт включается в решение, в случае если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа местного самоуправления).*

3. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов Администрации _____ определяется Администрацией _____.

Статья 23. Нормативные правовые акты Главы муниципального образования _____

Глава муниципального образования _____ в пределах собственных полномочий по решению вопросов местного значения издает нормативные правовые акты в форме постановлений Главы муниципального образования _____.

Глава 5. МЕХАНИЗМ ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ _____ ДУМЫ

Статья 24. Порядок подготовки проектов решений _____ Думы

1. Проекты решений _____ Думы вносятся в _____ Думу субъектами правотворческой инициативы.

2. Правотворческой инициативой обладают депутаты _____ Думы, Глава _____, иные органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан _____.

3. Депутаты _____ Думы реализуют право правотворческой инициативы совместно с другими депутатами или единолично.

4. Проекты решений, исходящие от органов государственной власти общественных объединений, организаций, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены в _____ Думу через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

5. Субъект правотворческой инициативы может в любое время отозвать внесенный им в _____ Думу проект решения, направив в _____ Думу письменное заявление об этом.

6. Проекты решений _____ Думы должны быть представлены в _____ Думу не позднее чем за 15 дней до ее заседания.

7. Оформление проекта решения _____ Думы осуществляется лицом или органом, по инициативе которых он вносится, с учетом требований, предъявляемых к оформлению, структуре, языку в соответствии с настоящим Решением.

При несоответствии представляемых материалов требованиям настоящего Решения проект решения возвращается _____ Думой на доработку.

Датой официального внесения проекта решения _____ Думы считается дата его регистрации и соответствующего сопроводительного письма в _____ Думе.

Статья 25. Условия внесения проектов решений в _____ Думу

1. Проект решения _____ Думы, внесенный в _____ Думу, должен содержать реквизиты, установленные настоящим Решением.

2. Одновременно с проектом решения в _____ Думу разработчиком проекта представляются:

- пояснительная записка к проекту решения, содержащая краткое обоснование необходимости его принятия и изложение его концепции; информацию о муниципальных нормативных правовых актах _____ Думы, подлежащих приостановлению, изменению, дополнению или отмене в связи с принятием данного муниципального

нормативного правового акта; сведения о состоянии действующего законодательства в данной сфере правового регулирования;

- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого требует материальных затрат);

- заключение финансового органа Администрации _____, Главы _____ в случае внесения проекта решения по вопросам бюджета, налогов, сборов, а также предусматривающего расходы из бюджета _____;

- заключение по итогам правовой (независимой) экспертизы проекта решения _____ Думы;

- решение с указанием официального представителя субъекта правотворческой инициативы (в случае внесения проекта субъектом правотворческой инициативы - коллегиальным органом).

3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов (решения), вносимые в порядке правотворческой инициативы в _____ Думу, должны сопровождаться письмом на имя председателя _____ Думы за подписью субъекта права правотворческой инициативы.

4. Проект муниципального нормативного правового акта (решения) _____ Думы должен быть предварительно согласован и завизирован:

- в случае, если проект вносится Администрацией _____ - автором, исполнителем, заместителем Главы Администрации _____, курирующим разработку проекта, юридической службой Администрации _____ (указывается в случае наличия);

- в случае, если проект вносится депутатами _____ Думы - соответствующими депутатами, юридической службой _____ Думы;

- в случае, если проект вносится председателем контрольного органа _____ - автором, исполнителями, Главой _____ и _____ Думы, юридической службой _____ Думы (указывается при наличии);

- в случае, если проект внесен не Администрацией _____, а его реализация требует финансовых затрат, он подлежит обязательному направлению в Администрацию _____ для визирования Главой Администрации _____.

Несо согласованные проекты правовых актов (решений) _____ Думы к рассмотрению не принимаются.

5. Вместе с проектом муниципального нормативного правового акта (решения) и материалами к нему разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта (решения) представляются _____ копии текста вносимого проекта муниципального нормативного правового акта (решения). Проект муниципального нормативного правового акта (решения) и материалы, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящей статьи, представляются разработчиком на электронном носителе.

При наличии официального сайта муниципального образования все проекты муниципальных нормативных правовых актов (решений), внесенные для рассмотрения в _____ Думу, материалы к проектам, а также поступившие заключения о соответствии проекта муниципального

нормативного правового акта (решения) действующему законодательству после регистрации в _____ Думе размещаются на сайте _____.

Глава 6. РАССМОТРЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ _____ ДУМЫ

Статья 26. Предварительное обсуждение проекта муниципального нормативного правового акта (решения) _____ Думы

1. С момента официального внесения проекта муниципального нормативного правового акта (решения) в _____ Думу до его рассмотрения на заседании _____ Думы проводится предварительное обсуждение проекта.

2. Проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного значения по решению _____ Думы могут быть вынесены на открытое обсуждение через средства массовой информации или публичные слушания. Такие проекты публикуются в средствах массовой информации с указанием срока подачи предложений, замечаний и дополнений и адреса, по которому должны направляться предложения.

Статья 27. Рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов (решений) _____ Думы

1. Проект муниципального нормативного правового акта (решения) и комплект документов к нему Глава _____, а в его отсутствие заместитель председателя _____ Думы, направляет на рассмотрение в _____ Думу.

Подготовленный проект муниципального нормативного правового акта (решения) до его рассмотрения депутатами _____ Думы должен быть отправлен в _____ (при наличии) для проведения юридической экспертизы и подготовки заключения о соответствии проекта муниципального нормативного правового акта (решения) действующему законодательству.

Подготовленный проект муниципального нормативного правового акта (решения) до его рассмотрения депутатами _____ Думы направляется в органы прокуратуры (по согласованию) для проведения правового анализа.

2. Для работы над проектами муниципальных нормативных правовых актов (решений) депутаты могут создавать рабочие группы. Состав и порядок деятельности рабочих групп определяется нормативным правовым актом _____ Думы.

3. На заседании рабочей группы могут присутствовать с правом совещательного голоса специалисты, приглашенные для дачи замечаний и предложений по рассматриваемому проекту.

4. Проект муниципального нормативного правового акта (решения) может быть направлен на заключение Главе _____, в иные органы местного самоуправления, а также органам государственной власти.

5. Замечания и предложения субъектов правотворческой инициативы по проекту муниципального нормативного правового акта (решения), а также

замечания и предложения, полученные в ходе открытого обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта (решения) через средства массовой информации, направляются в ответственную рабочую группу.

6. По итогам рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта (решения) ответственная рабочая группа может вернуть его для дополнительной проработки или рекомендовать _____ Думе принять муниципальный нормативный правовой акт (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) или отклонить данный проект.

7. Проект муниципального нормативного правового акта (решения), подготовленный ответственной _____ рабочей группой, с визами _____ Думы, материалы к нему направляются для внесения на рассмотрение _____ Думы.

Статья 28. Рассмотрение проекта и принятие решения на заседании _____ Думы

1. При рассмотрении _____ Думой проекта муниципального нормативного правового акта (решения) обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта, определяется соответствие его законодательству.

2. По результатам рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта (решения) _____ Дума принимает одно из следующих решений:

- принять муниципальный правовой акт (решение);
- отклонить проект муниципального правового акта (решения).

3. Муниципальный нормативный правовой акт (решение), принятый _____ Думой, направляется в десятидневный срок Главе _____ для его подписания и обнародования.

4. После подписания муниципальный нормативный правовой акт (решение) в течение _____ дней направляется Главой _____ для официального опубликования в газете _____ и официального обнародования

_____.
(указываются места официального обнародования, предусмотренные уставом муниципального образования)

Статья 29. Контроль за исполнением муниципальных нормативных правовых актов (решений) _____ Думы

1. Общий контроль за исполнением муниципальных нормативных правовых актов (решений) _____ Думы организует председатель _____ Думы.

2. На заседаниях _____ Думы заслушивается информация о ходе исполнения муниципальных нормативных правовых актов (решений) _____ Думы и осуществляется снятие их с контроля.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 30. Ответственность органов местного самоуправления

В случае принятия органами местного самоуправления _____ муниципальных нормативных правовых актов, противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, органы местного самоуправления _____ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Статья 31. Вступление решения в силу и контроль за его исполнением.

1. Настоящее решение вступает в силу после опубликования (обнародования) в _____.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на _____.

Глава муниципального образования

(подпись)

ФИО

МОДЕЛЬНЫЙ АКТ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
НАЗВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2010 года №
место принятия

О целевых программах (указывается наименование соответствующего
муниципального образования)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом _____ постановляет:

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке целевых программ _____, их формирования и реализации согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации целевых программ _____ согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

Глава

ФИО

ПОРЯДОК
принятия решений о разработке целевых программ _____,
их формирования и реализации

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решений о разработке целевых программ _____ (далее - целевые программы), их формирования и реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) целевая программа - комплекс мероприятий, увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам, направленных на достижение конкретной цели в сфере социального, экономического, культурного и иного развития _____, улучшение качества жизни населения;

2) подпрограмма - составная часть целевой программы, представляющая собой комплекс мероприятий, направленных на решение отдельных задач целевой программы, объединенных по одному признаку;

3) исполнитель целевой программы - отраслевые (функциональные) органы местной администрации, осуществляющие непосредственную реализацию и координацию программных мероприятий, предприятия, организации и другие субъекты по согласованию;

4) исполнитель-координатор целевой программы — отраслевые (функциональные) органы местной администрации, при наличии нескольких исполнителей целевой программы осуществляющий координацию их действий (в случае, если целевой программой определен единственный исполнитель целевой программы, то он же выполняет функции исполнителя-координатора целевой программы);

5) разработчик целевой программы - определяемый заказчиком целевой программы отраслевой (функциональный) орган Администрации _____, отвечающий за подготовку, согласование и внесение проекта целевой программы;

6) целевой индикатор - количественный показатель эффективности реализации целевой программы, отражающий степень достижения целей и задач целевой программы.

3. Целевые программы разрабатываются на долгосрочную (более 5 лет), среднесрочную (на период более 1 года до 5 лет) и краткосрочную (на 1 год) перспективу.

4. Решение о разработке краткосрочных и среднесрочных целевых программ принимается заинтересованным отраслевым (функциональным) органом Администрации _____, либо Администрацией _____, путем подготовки проекта целевой программы.

5. Решение о разработке долгосрочной целевой программы принимается Главой _____ и оформляется распоряжением местной администрации, в котором утверждается решение о разработке целевой программы, определяется разработчик, исполнитель-координатор целевой программы, устанавливаются сроки разработки долгосрочной целевой программы. Внесение и рассмотрение проекта указанного распоряжения осуществляется в соответствии с действующим законодательством _____.

6. Заказчиком целевой программы является Администрация _____.

7. Целевые программы утверждаются постановлением Администрации _____ не позднее одного месяца до дня внесения проекта местного бюджета в _____ Думу.

8. Целевая программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на решение конкретных задач в рамках целевой программы. Деление целевой программы на подпрограммы осуществляется исходя из направленности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их решения.

9. По каждой целевой программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

10. Целевой программой, реализуемой за счет средств районного бюджета, может быть предусмотрено предоставление субсидий местным бюджетам на реализацию аналогичных целевых программ, реализуемых за счет средств местных бюджетов. Условия предоставления и методика расчета указанных межбюджетных субсидий устанавливаются соответствующей целевой программой.

Раздел II. Порядок формирования целевой программы

11. Формирование целевой программы производится разработчиком целевой программы.

12. Целевая программа состоит из следующих разделов:

1) характеристика проблемы, на решение которой направлена целевая программа (раздел должен содержать развернутую постановку проблемы, анализ причин ее возникновения, обоснование ее связи с приоритетами социально-экономического развития _____, обоснование необходимости решения проблемы программно-целевым методом и анализ различных вариантов этого решения);

2) цели и задачи целевой программы (раздел должен содержать развернутые формулировки целей и задач целевой программы; требования, предъявляемые к целям целевой программы:

- специфичность (цели должны соответствовать компетенции исполнителей целевой программы);

- достижимость (цели должны быть потенциально достижимы);

- измеряемость (проверка достижения целей);

- привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения целей с описанием этапов их достижения));

3) сроки реализации целевой программы (раздел должен содержать обоснование сроков решения задач, а также условия досрочного прекращения реализации целевой программы);

4) технико-экономическое обоснование целевой программы (раздел должен содержать обоснование финансового обеспечения целевой программы, необходимого для решения задач целевой программы, обоснование возможности привлечения (помимо средств областного бюджета) внебюджетных средств и средств федерального и местных бюджетов для решения задач целевой программы и описание механизмов привлечения этих средств);

5) сведения о распределении объемов финансирования целевой программы по источникам и годам;

6) оценка ожидаемой эффективности реализации целевой программы (раздел должен содержать сведения о количественном и качественном улучшении основных параметров в соответствующей сфере по сравнению с начальным периодом реализации целевой программы);

7) перечень мероприятий с указанием сроков их реализации, исполнителей, объемов финансирования по источникам и годам;

8) система целевых индикаторов (раздел должен содержать количественные показатели, отражающие степень достижения целей и задач целевой программы, по этапам и годам);

9) сведения о механизме контроля за выполнением целевой программы;

10) сведения о наличии федеральных целевых программ, предназначенных для достижения задач, совпадающих с задачами целевой программы.

13. Целевая программа может содержать приложение с планом подготовки и (или) принятия необходимых для достижения целей программы правовых актов.

14. Целевая программа содержит паспорт целевой программы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

15. (указывается уполномоченный контрольный орган местной администрации) и главный распорядитель средств местного бюджета при согласовании представленного проекта целевой программы оценивают его с учетом следующих критериев:

1) приоритетный характер проблемы, предлагаемой для программного решения;

2) обоснованность, комплексность и экологическая безопасность программных мероприятий, сроки их реализации;

3) привлечение средств федерального, областного и местных бюджетов для реализации целевой программы;

4) эффективность механизма осуществления целевой программы;

5) социально-экономическая эффективность целевой программы в целом, ожидаемые конечные результаты реализации целевой программы и ее влияние на социально-экономическое развитие _____.

В ходе согласования проекта целевой программы устанавливается соответствие разработанной целевой программы предъявляемым к ней требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в случае несоответствия – формируются рекомендации по ее доработке.

16. Утвержденные целевые программы реализуются за счет средств местного бюджета. В установленном порядке для решения задач целевой программы могут привлекаться средства федерального, областного и местных бюджетов.

17. Финансирование целевых программ осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

18. (уполномоченный контрольный орган местной администрации) ведет реестр утвержденных целевых программ.

Раздел III. Порядок реализации целевой программы

19. Исполнитель - координатор целевой программы:

1) осуществляет в пределах своей компетенции координацию деятельности исполнителей целевой программы;

2) направляет в (уполномоченный контрольный орган местной администрации) в течение 10 дней после утверждения копию целевой программы на бумажном и электронном носителях для включения в реестр утвержденных целевых программ;

3) подготавливает ежегодно доклад о ходе реализации целевой программы;

4) подготавливает предложения по уточнению перечня программных мероприятий;

5) организует размещение на официальном сайте исполнителя – координатора целевой программы информации о ходе и результатах реализации целевой программы.

20. Исполнитель-координатор организует ведение отчетности по реализации утвержденных целевых программ.

21. Исполнители-координаторы целевых программ направляют:

1) ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в (уполномоченный контрольный орган местной администрации) информацию о ходе реализации целевых программ по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) ежегодно до 1 марта в (уполномоченный контрольный орган местной администрации) и главному распорядителю средств местного бюджета доклады о ходе реализации целевых программ.

22. Доклады должны содержать:

1) сведения о результатах реализации целевых программ за отчетный год;

2) данные о целевом использовании бюджетных средств и объемах привлеченных средств иных бюджетов и внебюджетных источников;

3) сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию целевых программ;

4) сведения о соответствии фактических показателей целевым индикаторам, установленным при утверждении целевых программ;

5) информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;

6) сведения о наличии, объемах и состоянии незавершенного строительства, предусмотренного целевыми программами;

7) сведения о внедрении и эффективности инновационных проектов, предусмотренных целевыми программами;

8) оценку эффективности результатов реализации целевых программ;

9) оценку влияния фактических результатов реализации целевых программ на различные сферы экономики Курганской области (мультипликативный эффект по результатам реализации целевых программ).

23. Исполнители-координаторы целевых программ направляют в (уполномоченный контрольный орган местной администрации) и главному распорядителю средств местного бюджета по запросам необходимую информацию о подготовке и реализации целевых программ.

Приложение 1
к Порядку принятия решений о
разработке целевых программ
_____, их
формирования и реализации

ПАСПОРТ
целевой программы _____

Наименование _____

Наименование, дата и номер правового
акта о разработке долгосрочной
целевой программы _____ *

Заказчик _____

Исполнитель-координатор _____

Разработчик _____

Исполнители _____

Целевые индикаторы _____

Сроки и этапы реализации _____

Перечень подпрограмм
(при их наличии) _____

Финансовое обеспечение _____

Ожидаемые конечные результаты _____

* - в части долгосрочных целевых программ

Приложение 2
к Порядку принятия решений о
разработке целевых программ
_____, их
формирования и реализации

Информация
о ходе реализации целевых программ _____
за _____ 20 ____ год

тыс. рублей

Наименование целевой программы Курганской области (подпрограммы), перечень реализуемых мероприятий	Объем бюджетных ассигнований на год	в том числе:				Профинансировано (нарастающим итогом с начала года), всего	в том числе:				
		федеральны й бюджет	областно й бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники		федеральный бюджет	областно й бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники	

Подпись руководителя (контрольного органа местной администрации)

Исполнитель
телефон

ПОРЯДОК
проведения и критерии оценки эффективности реализации
целевых программ _____

1. Настоящий Порядок определяет правила и критерии оценки эффективности реализации целевых программ _____ (далее - целевые программы), позволяющие определить степень достижения целей и задач целевых программ в зависимости от конечных результатов.

2. Критериями оценки эффективности реализации целевой программы являются целевые индикаторы, указанные в целевой программе.

3. Оценка эффективности реализации целевой программы осуществляется путем присвоения каждому целевому индикатору соответствующего балла:

при выполнении целевого индикатора от установленного значения в пределах 97,0%-103,0% – 1 балл;

при выполнении целевого индикатора от установленного значения в пределах 103,1%-110,0% - плюс 2 балла; 110,1%-120,0% - плюс 3 балла; более чем на 120,1% - плюс 4 балла;

при невыполнении целевого индикатора от установленного значения в пределах 90,0% - 96,9% - минус 2 балла; менее чем на 90,0% - минус 3 балла.

4. По результатам оценки эффективности краткосрочной целевой программы могут быть сделаны следующие выводы:

- ожидаемая эффективность достигнута;
- ожидаемая эффективность не достигнута.

5. По результатам оценки эффективности среднесрочной и долгосрочной целевой программы могут быть сделаны следующие выводы:

- ожидаемая эффективность достигнута;
- ожидаемая эффективность не достигнута;
- эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом;
- эффективность находится на уровне предыдущего года;
- эффективность повысилась по сравнению с предыдущим годом.

6. Снижение или повышение эффективности среднесрочной и долгосрочной целевой программы является основанием для уменьшения или увеличения в установленном порядке средств областного бюджета, выделяемых в очередном финансовом году на реализацию целевой программы.

Снижение эффективности среднесрочной и долгосрочной целевой программы может являться основанием для принятия в установленном порядке решения о досрочном прекращении действия целевой программы.

7. Оценка эффективности целевой программы осуществляется исполнителем-координатором по итогам ее исполнения за отчетный

финансовый год и в целом после завершения реализации целевой программы.

8. Исполнители-координаторы целевых программ ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным периодом, представляют в Администрацию _____ сведения об оценке эффективности реализации целевой программы за отчетный финансовый год по формам 1, 2, содержащимся в приложении к настоящему Порядку.

9. Администрация _____ по каждой целевой программе до 1 мая года, следующим за отчетным периодом, осуществляют подготовку заключения об эффективности ее реализации в виде аналитической записки на имя Главы _____ с приложением по форме 3, содержащейся в приложении к настоящему Порядку, по итогам оценки эффективности реализации целевой программы принимает решение о необходимости дополнительного рассмотрения результатов ее реализации на заседании _____.

10. По результатам оценки эффективности реализации среднесрочной или долгосрочной целевой программы _____ не позднее одного месяца до дня внесения проекта местного бюджета на очередной финансовый год в _____ Думу может быть принято решение о сокращении или увеличении начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию целевой программы или о досрочном прекращении ее реализации, которое утверждается постановлением Администрации _____.

В случае принятия решения о сокращении бюджетных ассигнований на реализацию целевой программы или о досрочном прекращении ее реализации и при наличии заключенных во исполнение соответствующих целевых программ муниципальных контрактов в местном бюджете предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

Формы оценки целевых индикаторов целевой
программы _____
(далее – целевая программа)

Форма 1. Оценка целевых индикаторов целевой программы (наименование целевой программы) за _____ год

Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Значение целевого индикатора			
		Утверждено в целевой программе	Достигнуто	Отклонение	Оценка в баллах
Целевой индикатор 1					
Целевой индикатор 2					
Целевой индикатор 3					
Иные целевые индикаторы					
Итоговая сводная оценка					

Форма 2. Динамика целевых значений целевых индикаторов целевой программы (наименование целевой программы)

Целевые индикаторы	Единица измерения	Год реализации целевой программы			Последний год (целевое значение)	%
		1-й год	2-й год	отчетный		
Целевой индикатор 1						
Целевой индикатор 2						
Целевой индикатор 3						
Иные целевые индикаторы						

Форма 3. Оценка эффективности целевой программы (наименование целевой программы) за _____ год

Вывод об эффективности целевой программы	Итоговая сводная оценка (баллов)	Предложения по дальнейшей реализации целевой программы
Ожидаемая эффективность достигнута, эффективность находится на уровне предыдущего года, эффективность повысилась по сравнению с предыдущим годом	Положительное значение (0 и более)	
Ожидаемая эффективность не достигнута, эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом	Отрицательное значение (менее 0)	

МОДЕЛЬНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ИЗ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» и определяет порядок и условия предоставления во владение и (или) в пользование муниципального имущества из перечня муниципального имущества муниципального образования, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - перечень).

2. Имущество, включенное в перечень, предоставляется исключительно в аренду. Арендодателем муниципального имущества, включенного в перечень, является Администрация _____ (далее - уполномоченный орган).

3. Право заключить договор аренды имущества, включенного в перечень, имеет субъект малого и среднего предпринимательства либо организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Субъект).

4. Имущество, включенное в перечень, предоставляется в аренду с соблюдением требований, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции).

5. Заключение договора аренды муниципального имущества, включенного в перечень, возможно следующими способами:

1) по результатам проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды;

2) без проведения торгов, в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Закона о защите конкуренции;

3) без проведения торгов, в случае предоставления имущества в виде муниципальной помощи в порядке, установленном главой 5 Закона о защите конкуренции.

6. До 1 июля 2010 года разрешается заключение на новый срок договоров аренды муниципального имущества (включенного в перечень), заключенных до 1 июля 2008 года с субъектами малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых) без проведения торгов.

При этом заключение указанных договоров аренды возможно на срок не более чем до 01.07.2010 г.

7. Предоставление в аренду имущества включенного в перечень, осуществляется на основании решения комиссии по передаче в аренду муниципального имущества муниципального образования (далее - Комиссия), а также с предварительного согласия управления Федеральной антимонопольной службы Курганской области, в случаях предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 5 настоящего Положения.

II. Порядок предоставления имущества

8. Субъект, заинтересованный в предоставлении имущества в аренду, или уполномоченное им лицо, обращается в уполномоченный орган с письменным заявлением о предоставлении имущества в аренду, в котором указывает целевое назначение и срок, на который предоставляется имущество.

9. Юридические лица к заявлению прилагают следующие документы:

- копии учредительных документов;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию свидетельства о внесении в единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);
- справку о средней численности работников за предшествующий календарный год, определяемой в соответствии с частью 6 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица;
- справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год, подписанную руководителем и главным бухгалтером и заверенную печатью юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление;
- доверенность представителя (в случае представления документов доверенным лицом);
- документы, подтверждающие их соответствие условиям, предусмотренным муниципальными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

Индивидуальные предприниматели к заявлению прилагают следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации предпринимателя;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию свидетельства о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- доверенность представителя (в случае представления документов доверенным лицом);
- справку о средней численности работников за предшествующий календарный год, определяемой в соответствии с частью 6 статьи 4

Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год.

- документы, подтверждающие их соответствие условиям, предусмотренным муниципальными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

10. Субъект, осуществляющий социально значимый вид деятельности и заинтересованный в предоставлении льготы по арендной плате, дополнительно представляет выписку из ЕГРЮЛ или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 3 месяца до подачи заявления.

11. Субъект, заинтересованный в предоставлении имущества в виде муниципальной помощи, дополнительно представляет документы, предусмотренные частями 2, 3 статьи 20 Федерального закона от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

12. Заявление регистрируется уполномоченным органом в день поступления, на заявлении проставляется отметка о дате поступления заявления. Прием заявлений осуществляется в течение рабочего дня в рабочее время уполномоченного органа, установленное служебным распорядком данного органа.

По желанию Субъекта на втором экземпляре заявления также проставляется отметка о дате поступления заявления и второй экземпляр заявления вручается Субъекту.

13. Комиссия, в случае предусмотренном подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, рассматривает в _____ срок поступившее от заинтересованного Субъекта заявление и дает заключение о возможности предоставления имущества в аренду.

Комиссия, в случаях предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 5 настоящего Положения, обеспечивает предварительное согласование с антимонопольным органом возможности предоставления в аренду имущества, после чего в _____ срок дает соответствующее заключение.

14. Уполномоченный орган в семидневный срок со дня вынесения заключения Комиссией, в соответствии с действующим законодательством, принимает одно из следующих решений:

о предоставлении в аренду испрашиваемого муниципального имущества;

об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду с указанием причин отказа.

В течение пяти дней со дня принятия решения уполномоченный орган информирует заинтересованный Субъект о принятом решении.

В случае принятия решения о предоставлении в аренду испрашиваемого имущества также направляет Субъекту проект договора аренды для подписания.

15. В предоставлении имущества в аренду отказывается в том случае, если:

а) Субъект, заинтересованный в предоставлении имущества в аренду, не является субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) Субъектом не представлены документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения;

в) на момент подачи Субъектом заявления уже рассмотрено ранее поступившее заявление другого Субъекта и по нему принято решение о предоставлении имущества;

г) имущество ранее предоставлено другому Субъекту;

д) Субъект ранее владел и (или) пользовался данным имуществом с нарушением существенных условий договора аренды.

III. Условия предоставления имущества

16. Имущество, включенное в перечень, предоставляется в аренду в соответствии с его целевым назначением. Если имущество может быть использовано по различному целевому назначению, то при предоставлении его в аренду указывается целевое назначение, указанное Субъектом в заявлении.

17. В случае использования Субъектом арендуемого имущества не по целевому назначению уполномоченный орган расторгает договор аренды.

18. В случае использования Субъектом арендуемого имущества не для осуществления социально значимого вида деятельности уполномоченный орган пересматривает условия договора, исключив из него условие о предоставлении льготы по арендной плате.

Вариант 1.

1. Арендная плата за предоставляемое имущество определяется на основании отчета оценщика об оценке рыночной стоимости имущества, рассчитываемого как рыночная величина годовой арендной платы.

2. Субъектам, осуществляющим социально значимые виды деятельности, включенные в перечень социально значимых видов деятельности, предоставляются льготы по арендной плате, рассчитываемые как коэффициент, корректирующий величину годовой арендной платы.

Коэффициент корректировки рыночной величины годовой арендной платы равен _____.

Вариант 2.

1. Арендная плата за предоставляемое имущество начисляется:

1.1. В соответствии с Порядком взимания и размерами платежей за пользование муниципальным имуществом (далее - Порядок), утвержденным _____ Думой;

1.2. По результатам торгов (конкурсов, аукционов).

2. Размер арендной платы, рассчитанный в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Положения, пересматривается в случае изменения базовых ставок арендной платы в соответствии с решениями _____ Думы и изменяется арендодателем в одностороннем порядке.

Об изменении размера арендной платы _____ извещает арендатора письменным уведомлением.

Расчет производится со дня введения в действие новых ставок арендной платы.

3. Размер арендной платы, рассчитанный в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения, может быть увеличен на коэффициент инфляции, утвержденный Правительством Российской Федерации, по истечении _____ лет с даты заключения договора аренды.

4. Доходы от передачи в аренду имущества в полном объеме поступают в _____ бюджет.

3. Акты с типичными нарушениями действующего законодательства

**Российская Федерация
Курганская область
Макушинский район
Садоводский сельсовет**

Постановление

от 21.05.2008 года

№15

Об определении мест общественного питания, в которых не разрешается розничная продажа, в том числе в розлив, и потребление (распитие) пива и напитков изготавливаемых на его основе на территории Садоводского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом № 11-ФЗ от 07.03.2007 года «Об ограничении розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе, постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 24.12.2007 года №621 «Об утверждении порядка определения мест общественного питания в которых не разрешается розничная продажа, в том числе в розлив и потребление (распитие) пива и напитков, изготавливаемых на его основе на территории Курганской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить следующие места общественного питания, в которых не разрешается розничная продажа в том числе в розлив, и потребление (распитие) пива и напитков, изготавливаемых на его основе:
 - 1.1 в детских, образовательных и медицинских учреждениях;
 - 1.2. в учреждениях культуры;
 - 1.3 несовершеннолетним гражданам в любых общественных местах.
2. Настоящее постановление обнародовать.
3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Садоводского сельсовета Михайлову Н.А.

Глава Садоводского сельсовета

М.Я.Чертова

Исп.

Тел.

Разослано по списку (см. оборот)

Прокуратура
Российской Федерации
Прокуратура Курганской области
Прокуратура
Макушинского района
ул. Д.Бедного, 80, г.Макушино,
641600
8 (3523) 9-16-45, 9-84-42 (факс)
.08.2009 № 21-73-2009

Главе Садоводского сельсовета
М.Я.Чертовой

ПРОТЕСТ

на постановление
Главы Садоводского сельсовета

Главой Садоводского сельсовета принято постановление от 21.05.2008г. №15 «Об определении мест общественного питания, в которых не разрешается розничная продажа, в том числе разлив, и потребление (распитие) пива и напитков, изготавливаемых на его основе, на территории Садоводского сельсовета.

Муниципальный правовой акт является незаконным по следующим основаниям.

В соответствии со ст. 2 Федерального закона от 07.03.2005г. № 11-ФЗ «Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе» не допускается розничная продажа пива и напитков, изготавливаемых на его основе в детских, образовательных и медицинских организациях, на всех видах общественного транспорта (транспорта общего пользования) городского и пригородного сообщения, в организациях культуры (за исключением расположенных в них организаций или пунктов общественного питания, в том числе без образования юридического лица), физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях, несовершеннолетним.

Часть 2 ст. 3 Федерального закона предусматривает, что органы местного самоуправления с учетом положений федерального законодательства в порядке, устанавливаемом субъектами Российской Федерации, определяют места общественного питания, в которых не разрешаются розничная продажа, в том числе в розлив, и потребление (распитие) пива и напитков, изготавливаемых на его основе, на территориях соответствующих муниципальных образований.

Согласно ч. 3 Порядка определения мест общественного питания, в которых не разрешаются розничная продажа, в том числе в розлив, и потребление (распитие) пива и напитков, изготавливаемых на его основе, на территории Курганской области, утвержденного Постановлением Правительства Курганской области от 24.12.2007г. №621, места общественного питания следует классифицировать на

временные объекты общественного питания (палатки, павильоны, автоприцепы, автофургоны, «летние кафе» и др.) и специализированные объекты общественного питания, вырабатывающие и реализующие однородную по ассортименту кулинарную продукцию, с учетом специфики обслуживания и организации досуга потребителей (кафе-мороженое, кафе-кондитерская, кафе-молочная и т.д.).

В оспариваемом муниципальном правовом акте частично воспроизведён порядок определения мест общественного питания, в которых не разрешаются розничная продажа, в том числе в розлив, и потребление (распитие) пива и напитков, изготавливаемых на его основе, на территории Курганской области, содержащийся в вышеуказанном Постановлении Правительства Курганской области. Вместе с тем, в нарушение требований закона в постановлении Главы Садоводского сельсовета места общественного питания на территории сельсовета, в которых не разрешаются розничная продажа, в том числе в розлив, и потребление (распитие) пива и напитков, изготавливаемых на его основе, не определены.

Отсутствие перечня мест общественного питания, в которых не разрешаются розничная продажа, в том числе в розлив, и потребление (распитие) пива и напитков, изготавливаемых на его основе, делает невозможным реальное исполнение постановления Главы Садоводского сельсовета, что не способствует эффективности мер по содействию физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию населения, в том числе несовершеннолетних.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 23 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

ТРЕБУЮ:

постановление Главы Садоводского сельсовета от 21.05.2008г. №15 «Об определении мест общественного питания, в которых не разрешается розничная продажа, в том числе разлив, и потребление (распитие) пива и напитков, изготавливаемых на его основе, на территории Садоводского сельсовета» привести в соответствие с действующим законодательством.

Рассмотреть протест не позднее чем в десятидневный срок с момента, его поступления.

О результатах рассмотрения протеста незамедлительно сообщить в прокуратуру района в письменной форме.

Прокурор района

Решение

Дубровинской сельской Думы

от 11 февраля 2009 год № 2

Об установлении сроков уплаты земельного налога на территории Дубровинского сельсовета

с. Дубровное

В соответствии со ст. 1 «Ставки земельного налога» Законом Курганской области «О ставках земельного налога Курганской области в 2004 году» № 2547 от 28.10.2003 г., принят Постановлением Курганской областной Думой, в соответствии с Законом РФ от 11.10.1991г. №1738-1 «О плате за землю», Земельного Кодекса РФ ст. 22, Постановление администрации (Правительства) Курганской области от 20.12.2005 года № 528 п.2 ст.394 глава 31 Налогового Кодекса РФ исходя из действующих коэффициентов индексации налоговых ставок.

Дубровинская сельская Дума

РЕШИЛА:

1. Установить на 2009 год сроки уплаты налога за земли: до 15 сентября 2009г. И до 15 февраля 2010г.
2. Контроль за исполнением данного решения возлагаю на себя.
3. Решение вступает в силу с 01 января 2009 года.

Глава Дубровинского сельсовета

Н.А.Бурцева

Прокуратура
Российской Федерации
Прокуратура Курганской области
**Прокуратура
Варгашинского района**

В Дубровинскую сельскую Думу

ул. Социалистическая, 95,
р.п.Варгаши, 641230
8 (35233) 2-16-55, 2-10-93 (факс)
06.04.2009 № 22-24-09

ПРОТЕСТ

на решение Дубровинской сельской Думы
№2 от 11.02.2009 года «Об установлении
сроков уплаты земельного налога на
территории Дубровинского сельсовета»

Прокуратурой Варгашинского района проведена проверка соблюдения налогового законодательства в муниципальном образовании Дубровинский сельсовет. В ходе проверки установлено, что решение Дубровинской сельской Думы №2 от 11.02.2009 года «Об установлении сроков уплаты земельного налога на территории Дубровинского сельсовета» противоречит требованиям действующего законодательства по следующим основаниям.

Согласно ч. 1 ст. 5 Налогового кодекса РФ акты законодательства о налогах вступают в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня их официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по соответствующему налогу. В силу ч. 1 ст. 393 Налогового кодекса РФ налоговым периодом по земельному налогу признается календарный год.

В нарушение указанной нормы п. 3 решения Дубровинской сельской Думы №2 от 11.02.2009 года «Об установлении сроков уплаты земельного налога на территории Дубровинского сельсовета» установлено: «Решение вступает в силу с 1 января 2009г.».

В силу ч. 2 ст. 5 Налогового кодекса РФ акты законодательства о налогах, ухудшающие положение налогоплательщиков, обратной силы не имеют. Решением Дубровинской сельской Думы № 2 от 11.02.2009 года «Об установлении сроков уплаты земельного налога на территории Дубровинского сельсовета» устанавливаются два срока уплаты земельного налога вместо трех, то есть ухудшается положение налогоплательщиков.

Таким образом, в соответствии с требованиями налогового законодательства решение Дубровинской сельской Думы № 2 от 11.02.2009 года «Об установлении сроков уплаты земельного налога на территории Дубровинского сельсовета» должно вступить в силу не ранее 01.01.2010 года.

Кроме того, в решении Дубровинской сельской Думы №2 от 11.02.2009 года «Об установлении сроков уплаты земельного налога на территории Дубровинского сельсовета» не указано, что соответствующие изменения в части сроков уплаты земельного налога внесены в решение Дубровинской сельской Думы, которым установлен земельный налог на территории муниципального образования.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 23 Федерального Закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

ТРЕБУЮ :

1. Рассмотреть протест на ближайшем заседании Дубровинской сельской Думы.

2. Решение Дубровинской сельской Думы № 2 от 11.02.2009 года «Об установлении сроков уплаты земельного налога на территории Дубровинского сельсовета» привести в соответствие с требованиями закона.

3. О результатах рассмотрения протеста сообщить в прокуратуру района незамедлительно после рассмотрения на заседании Дубровинской сельской Думы в письменной форме с предоставлением соответствующих документов.

Прокурор района

Решение

Мыркайской сельской Думы

от 29 июня 2009 года № 106

Об утверждении Положения «Об обеспечении малоимущих граждан, проживающих на территории Мыркайского сельсовета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями»

с. Мыркайское

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 7 сентября 2005 года № 66 «О представлении жилых помещений в Курганской области», Жилищного кодекса Российской Федерации», на основании ст. 23 Устава Мыркайского сельсовета Мишкинского района Курганской области, Мыркайская сельская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «Об обеспечении малоимущих граждан, проживающих на территории Мыркайского сельсовета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями» согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение Мыркайской сельской Думы от 23 июля 2007 года № 61 «Об утверждении Положения «Об организации обеспечения малоимущих граждан жильем и создание условий для жилищного строительства на территории муниципального образования Мыркайского сельсовета», решение Мыркайской сельской Думы от 30 января 2009 года № 94 «О внесении изменений и дополнений в решение Мыркайской сельской Думы «Об утверждении Положения «Об организации обеспечения малоимущих граждан жильем и создание условий для жилищного строительства на территории Мыркайского сельсовета» отменить.

3. Решение вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде Администрации Мыркайского сельсовета»

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Мыркайской сельской Думы Моргунова Б.В.

Глава Мыркайского сельсовета

П.И.Матвеев

Приложение
к решению Мыркайской сельской Думы
от 29 июня 2009 года № 106
Об утверждении Положения «Об
обеспечении малоимущих граждан,
проживающих на территории
Мыркайского
сельсовета и нуждающихся в улучшении
жилищных условий, жилыми
помещениями»

Положение
Об обеспечении малоимущих граждан, проживающих на территории
Мыркайского сельсовета и нуждающихся в улучшении жилищных
условий, жилыми помещениями

Статья 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Курганской области от 7 сентября 2005 года № 66 «О представлении жилых помещений в Курганской области» и регламентирует деятельность органов местного самоуправления Мыркайского сельсовета в сфере обеспечения малоимущих жителей, проживающих на территории Мыркайского сельсовета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством.

Статья 2. Полномочия органов местного самоуправления Мыркайского сельсовета

1. Мыркайская сельская Дума:

- 1) устанавливает норму предоставления площади муниципального жилого помещения по договору социального найма;
- 2) устанавливает учетную норму площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма;
- 3) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

2. Администрация Мыркайского сельсовета:

- 1) ведет учет муниципального жилищного фонда;
- 2) ведет в установленном порядке учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 3) принимает решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;
- 4) принимает решения о постановке на учет, снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- 5) заключает договоры социального найма жилых помещений муниципального фонда;
- 6) принимает решение об изменении договоров социального найма;
- 7) предоставляет в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилые помещения муниципального жилищного фонда;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Статья 3. Норма предоставления и учетная норма площади жилого помещения

1. Норма предоставления устанавливается решением Мыркайской сельской Думы в зависимости от достигнутого уровня обеспеченности жилыми помещениями, предоставляемыми по договорам социального найма, и других факторов, установленных действующим законодательством.

2. Учетная норма устанавливается решением Мыркайской сельской Думы. Размер такой нормы не может превышать размер нормы предоставления, установленной Мыркайской сельской Думой.

Статья 4. Принятие на учет малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий

1. Граждане, признанные в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, подлежат постановке на учет в администрации Мыркайского сельсовета.

2. Принятие на учет малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, осуществляется на основании заявлений указанных граждан и по основаниям, предусмотренным действующим жилищным законодательством. Принятие на указанный учет недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о принятии на учет, поданных их законными представителями.

3. С заявлениями о принятии на учет гражданами должны быть предоставлены документы, подтверждающие их право состоять на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, перечень которых определяется действующим законодательством.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением подлинника. Копия документа после проверки ее соответствия подлиннику заверяется лицом, принимающим документы.

4. Заявление гражданина регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

5. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения.

6. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет принимается по результатам рассмотрения заявления и иных документов, предоставленных в соответствии с действующим законодательством, не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня предоставления указанных документов.

7. Орган местного самоуправления Мыркайского сельсовета не позднее, чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, уведомление о принятии на учет.

8. Ведение учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, осуществляется в соответствии с порядком ведения учета в соответствии с действующим законодательством.

Статья 5. Проведение ежегодной перерегистрации граждан, находящихся на учете, нуждающихся в улучшении жилищных условий

Ежегодно с 1 января по 30 марта граждане, находящиеся на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, обязаны пройти перерегистрацию, для чего они предоставляют в администрацию Мыркайского сельсовета документы, подтверждающие право на получение жилья по договору социального найма в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Снятие с учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий

1. Решения о снятии с учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, принимаются Администрацией Мыркайского сельсовета по основаниям, установленным действующим жилищным законодательством не позднее, чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений.

2. Решения органа местного самоуправления Мыркайского сельсовета о снятии с учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений.

Статья 7. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий

1. Гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилые помещения по договорам социального найма предоставляются на основании постановления главы администрации Мыркайского сельсовета в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Постановление главы администрации Мыркайского сельсовета о предоставлении жилого помещения по договору социального найма выдается или направляется гражданам не позднее, чем через три рабочих дня со дня подписания постановления.

2. Постановление главы администрации Мыркайского сельсовета о предоставлении гражданам жилого помещения по договору социального найма, является основанием заключения с ними соответствующего договора социального найма на срок, установленный данным постановлением.

Статья 8. Заключение договора социального найма

1. Полномочия наймодателя муниципального жилищного фонда осуществляет администрация Мыркайского сельсовета.

2. Гражданин, получивший решение о предоставлении ему жилого помещения по договору социального найма, обязан в течение 10 дней с момента получения данного решения обратиться в администрацию Мыркайского сельсовета для заключения с ним договора социального найма и регистрации в этом жилом помещении.

Прокуратура
Российской Федерации
Прокуратура Курганской
области

В Мыркайскую сельскую Думу

Прокуратура
Мишкинского района
ул.Ленина, 27, р.п.Мишкино,
641040
19.11.2009 № 22-24-09

Протест

в порядке надзора

Прокуратурой района в ходе правовой проработки решения Мыркайской сельской Думы от 29.06.2009г. №106 Об утверждении Положения «Об обеспечении малоимущих граждан, проживающих на территории Мыркайского сельского совета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями» (далее - Положение) установлено, что оно частично не соответствует федеральному и региональному законодательству.

Статья 5 Положения устанавливает обязанность граждан, находящихся на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, ежегодно с 1 января по 30 марта проходить перерегистрацию, для чего предоставлять в администрацию Мыркайского сельсовета документы, подтверждающие право на получение жилья по договору социального найма в соответствии с действующим законодательством.

Документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, определены пунктом 4 ст.4 Закона области от 07.09.2005г. № 66 «О предоставлении жилых помещений в Курганской области».

К ним относятся:

1) паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;

2) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и т.п.);

3) справка с места проживания (регистрация по месту жительства) о составе семьи и занимаемой жилой и общей площади; при наличии - домовая книга, технический паспорт на дом;

4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.);

5) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту

жительства заявителя, предоставляемая им в отношении себя и каждого члена его семьи;

б) справка из организации (органа) по учету объектов недвижимого имущества о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту жительства заявителя, предоставляемая им в отношении себя и каждого члена его семьи;

7) для граждан, проживающих в данном населенном пункте менее пяти лет, документы с прежнего места жительства, указанные в подпунктах 3, 5, 6.

Статьей 9 Закона области от 07.09.2005г. № 66 «О предоставлении жилых помещений в Курганской области» регламентировано, что органы местного самоуправления ежегодно, в установленные ими сроки, проводят перерегистрацию граждан, нуждающихся в жилых помещениях. В ходе перерегистрации при необходимости проверяются жилищные условия граждан, состоящих на учете, сведения о наличии у них жилого помещения, а также сведения, подтверждающие их статус малоимущих.

При этом устанавливается следующий порядок подтверждения сведений:

1) в случае, если у гражданина и членов его семьи за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, оформляется соответствующая расписка гражданина, которой он подтверждает неизменность ранее предоставленных им сведений;

2) в случае, если в составе сведений о гражданине и членах его семьи произошли изменения, гражданин обязан предоставить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае орган, осуществляющий учет, должен осуществить проверку обоснованности нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении.

То есть при неизменности ранее предоставленных сведений, гражданин не обязан предоставлять документы, подтверждающие его право на получение жилья, как это предусмотрено в решении сельской Думы.

Фактически на граждан, у которых за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, пунктом 5 Положения возложена дополнительная обязанность, что является коррупциогенным фактором, предусмотренным подп. «в» п.8 Методики проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, утвержденной постановлением Правительства РФ от 05.03.2009г. № 196 (наличие завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права, - установление неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям).

Кроме того, пункт 3 этого же решения предусматривает, что оно вступает в силу с момента подписания, что противоречит п.2 ст.47 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно которому муниципальные правовые акты,

затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Таким образом, решение Мыркайской сельской Думы от 29.06.2009 г. №106 Об утверждении Положения «Об обеспечении малоимущих граждан, проживающих на территории Мыркайского сельского совета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями» частично противоречит федеральному законодательству.

На основании изложенного, руководствуясь ст.23 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

ТРЕБУЮ:

1. Рассмотреть настоящий протест на ближайшем заседании Мыркайской сельской Думы.

2. Привести в соответствие с требованиями федерального законодательства решение Мыркайской сельской Думы №106 от 29.06.2009г. Об утверждении Положения «Об обеспечении малоимущих граждан, проживающих на территории Мыркайского сельского совета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями».

3. О результатах рассмотрения незамедлительно сообщить в прокуратуру района в письменной форме с приложением копии принятого нормативного правового акта.

Прокурор района

Постановление
Администрации Строевского сельсовета
от 13 января 2009 года № 1

Об утверждении видов работ, объектов и мест для отбывания осуждённым Наказания в виде обязательных работ

с.Строево

В соответствии со ст. 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации и ст. 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 273-ФЗ «О внесении изменений в статьи 25 и 44 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации».

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Перечень работ для отбывания наказания в виде обязательных работ, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Перечень объектов для отбывания наказания в виде обязательных работ, согласно приложению № 2.
3. Утвердить Перечень мест для отбывания наказания в виде исправительных работ, согласно приложению № 3.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Строевского сельсовета Ефимову Л.И.

Заместитель Главы Строевского сельсовета

Л.И.Ефимова

Приложение № 1
к Постановлению от 13.01.2009г. №1

ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ ДЛЯ ОТБЫВАНИЯ НАКАЗАНИЯ
В ВИДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ

уборка снега на территории СДК;
разгрузочно-погрузочные работы;
уборка, благоустройство улиц;
частичный ремонт в здании СДК;
организация пропусков талых вод на территории населенного пункта.

Заместитель Главы Строевского сельсовета

Л.И.Ефимова

Приложение № 2
к Постановлению от 13.01.2009г. № 1

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЪЕКТОВ ДЛЯ ОТБЫВАНИЯ НАКАЗАНИЯ
В ВИДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ

- АДМИНИСТРАЦИЯ СТРОЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА.

Заместитель Главы Строевского сельсовета

Л.И.Ефимова

Приложение № 3
к Постановлению от 13.01.2009г. №1

ПЕРЕЧЕНЬ
МЕСТ ОТБЫВАНИЯ НАКАЗАНИЯ
В ВИДЕ ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

–К.Ф.Х. «Матыч»;
–ООО «Зауралье».

Заместитель Главы Строевского сельсовета

Л.И.Ефимова

ПРОТЕСТ

на постановление заместителя Главы Строевского сельсовета № 1 от 13.01.2009 года «Об утверждении видов работ, объектов и мест для отбывания наказания в виде обязательных работ»

Заместителем Главы Строевского сельсовета 13.01.2009 года принято постановление № 1 «Об утверждении видов работ, объектов и мест для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ». Данный правовой акт частично противоречит требованиям действующего законодательства и подлежит изменению по следующим основаниям.

В соответствии с положениями Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года органы местного самоуправления не наделены распорядительными полномочиями по отношению к предприятиям, учреждениям и организациям, не находящимся в муниципальной собственности. Указанные субъекты гражданских правоотношений не входят в структуру органов местного самоуправления. Возложение на них каких-либо обязанностей в одностороннем порядке противоречит требованиям действующего законодательства. Органы местного самоуправления не вправе устанавливать ограничения хозяйственной деятельности предприятий, учреждений и организаций, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

Вопреки требованиям действующего законодательства постановлением заместителя Главы Строевского сельсовета № 1 от 13.01.2009 года «Об утверждении видов работ, объектов и мест для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ» в перечень мест для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ включены КФХ «Матыч» и ООО «Зауралье» (Приложение № 3), без предварительного согласования с руководителями указанных организаций.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 23 Федерального Закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

ТРЕБУЮ:

1. Незамедлительно рассмотреть протест прокурора района.
2. Постановление заместителя Главы Строевского сельсовета №1 от 13.01.2009 года «Об утверждении видов работ, объектов и мест для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ» привести в соответствие с требованиями действующего законодательства.
3. О результатах рассмотрения протеста сообщить в прокуратуру района в 10-ти дневный срок с момента его поступления с предоставлением соответствующих документов.

Прокурор района

Решение

Большеберезовской сельской Думы от 9 сентября 2009 года №30

Об установлении на территории Большеберёзовского сельсовета предельных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам с. Берёзово

В соответствии со статьей 33 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Курганской области от 6 июня 2003 года №312 «Об отдельных положениях регулирования земельных отношений в Курганской области», статьей 22 Устава Большеберёзовского сельсовета, Большеберёзовская сельская Дума **РЕШИЛА**:

1. Установить на территории Большеберёзовского сельсовета предельные (минимальные и максимальные) размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель, находящихся в муниципальной собственности, для:

1. ведения крестьянского (фермерского) хозяйства от 5 до 14 гектаров;
2. садоводства от 0,04 до 0,20 гектара;
3. огородничества от 0,02 до 0,20 гектара;
4. животноводства от 5 до 15 гектаров;
5. личного подсобного хозяйства в черте поселений и за чертой поселений от 0,06 до 25,5 гектаров;
6. индивидуального жилищного строительства от 0,06 до 0,20 гектаров;
7. дачного строительства от 0,04 до 0,20 гектара.

2. Установить на территории Большеберёзовского сельсовета максимальные размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность бесплатно, из земель, находящихся в собственности Большеберёзовского сельсовета, для:

8. ведения крестьянского (фермерского) хозяйства - 14 гектаров;
9. садоводства - 0,20 гектаров;
10. огородничества - 0,20 гектаров;
11. животноводства - 15 гектаров;
12. личного подсобного хозяйства - 0,20 гектаров;
13. индивидуального жилищного строительства - 0,15 гектаров;
14. дачного строительства - 0,20 гектаров.

3. Бесплатное предоставление гражданам в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Большеберёзовского сельсовета, может быть осуществлено однократно под каждый из указанных видов целевого использования земель.

4. Настоящее решение обнародовать на досках объявлений село Берёзово, деревня Птичье, деревня Новая Калиновка.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по правопорядку и местному, самоуправлению Большеберезовской сельской Думы (Белокурова И.С.)

Глава Большеберёзовского сельсовета

О.Ф.Бабушкина

Прокуратура
Российской Федерации
Прокуратура Курганской
области
Прокуратура
Куртамышского района
ул.Ленина, 16, г.Куртамыш,
641430
8 (35249) 2-14-74 (факс)
15.09.09 № 22-24-09

Председателю Большеберезовской
сельской Думы

О.Ф.Бабушкиной

ПРОТЕСТ

на решение №30 от 09.09.2009г. «Об установлении на территории Большеберезовского сельсовета предельных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам»

На основании решения Большеберезовской сельской Думы № 30 от 09.09.2009 года, а именно пункта 1 решения, на территории сельсовета установлены предельные (минимальные и максимальные) размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель, находящихся в муниципальной собственности, в том числе для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства от 5 до 14 гектаров; садоводства от 0,04 до 0,20 гектаров; огородничества от 0,02 до 0,20 гектаров; животноводства от 5 до 15 гектаров; дачного строительства от 0,04 до 0,20 гектаров.

В преамбуле правового акта указано, что он принят в соответствии со статьей 33 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Курганской области от 6 июня 2003 года № 312 «Об отдельных положениях регулирования земельных отношений в Курганской области».

Правовой акт подлежит приведению в соответствие с федеральным законодательством по следующим основаниям.

В соответствии с ч.1 ст.33 Земельного кодекса РФ предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из находящихся в государственной или муниципальной собственности земель для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства, дачного строительства, **устанавливаются законами субъектов Российской Федерации.**

Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления устанавливаются предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков только для ведения

личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Статьей 3.1 Закона Курганской области от 6 июня 2003 года № 312 «Об отдельных положениях регулирования земельных отношений в Курганской области» (далее Закон № 312) установлены предельные (минимальные и максимальные) размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из находящихся в государственной или муниципальной собственности земель, устанавливаются для:

ведения крестьянского (фермерского) хозяйства - от 5 до 300 гектаров;

садоводства - от 0,04 до 0,20 гектара;

огородничества - от 0,02 до 0,50 гектара;

животноводства - от 5 до 16 гектаров;

дачного строительства - от 0,04 до 0,25 гектара.

В абзаце 5 ст.3.1 Закона № 312 также указаны полномочия органов местного самоуправления по установлению предельных (минимальных и максимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из находящихся в государственной или муниципальной собственности земель для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

На основании изложенного, руководствуясь ст. 23 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации",

ТРЕБУЮ:

Решение Большеберезовской сельской Думы №30 от 09.09.2009г. «Об установлении на территории Большеберезовского сельсовета предельных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам» привести в соответствие с законом.

Протест подлежит обязательному рассмотрению на ближайшем заседании Большеберезовской сельской Думы.

О результатах рассмотрения протеста сообщить прокурору письменно незамедлительно после принятия решения.

Прокурор района

4. Акты с выявленными коррупциогенными факторами

Постановление

Главы Мишкинского района

от 2 февраля 2009 года № 15

О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений Мишкинского района р.п. Мишкино

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 2008 года № 91-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда», статьей 32 Устава Мишкинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что с 1 января 2009 года локальными нормативными актами муниципальных учреждений Мишкинского района устанавливается ежемесячная компенсационная выплата (доплата) работникам, полностью отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в целях обеспечения соответствия размера месячной заработной платы работника установленному Федеральным законом от 24 июня 2008 года № 91-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» минимальному размеру оплаты труда.

2. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, осуществить в пределах средств районного бюджета на 2009 год, предусмотренных распорядителям средств районного бюджета, а также с использованием на эти цели внебюджетных средств и доходов, полученных муниципальными учреждениями Мишкинского района от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Мишкинского района от 17.09.2007 года № 51 «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений Мишкинского района».

РЕКОМЕНДУЮ:

Главам поселений произвести индексацию с 1 января 2009 года тарифных ставок (окладов) работников муниципальных учреждений, финансируемых из соответствующих бюджетов.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2009 года.

5. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Мишкинского района.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Мишкинского района, управляющего делами, руководителя аппарата Володину Г.М.

Глава Мишкинского района

В.Г. Бородкин

Заключение

на постановление главы Мишкинского района
от 02 февраля 2009 года №15

«О повышении заработной платы работников муниципальных
учреждений Мишкинского района

Коррупциогенный фактор

Статья 48 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» предусматривает, что муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт.

На основании изложенного признание утратившим силу постановления Администрации Мишкинского района от 17 сентября 2007 года № 51 «О повышении заработной платы работникам муниципальных учреждений Мишкинского района» отнесено действующим законодательством к компетенции Администрации Мишкинского района.

Таким образом, в пункте 3 постановления Главой Мишкинского района превышены пределы компетенции, что является коррупциогенным фактором.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЩУЧАНСКОГО РАЙОНА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№5

от « 10 » июля 2008г.
с. Белоярское

**О розничной продаже продукции
средств массовой информации**

Согласно ч.3 ст.37 Закона РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991г. № 2124-1, в целях обеспечения реализации конституционных прав несовершеннолетних на нормальное нравственное и духовное развитие, предупреждение нарушения указанных прав:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Розничная продажа продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах эротического характера, допускается только в запечатанных прозрачных упаковках и в специально предназначенных для этого помещениях, расположенных на расстоянии не менее 100 метров от общеобразовательных учреждений и учреждений культуры.

Глава Белоярского сельсовета

Н.А.Горшкова

Заключение

на постановление Администрации Белоярского сельсовета Щучанского района Курганской области от 10 июля 2008г. «О розничной продаже продукции средств массовой информации»

Коррупциогенный фактор, выявлен в пункте 1 постановления.

В соответствии со статьей 37 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года №2124-1 "О средствах массовой информации" розничная продажа продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах эротического характера, допускается только в запечатанных прозрачных упаковках и в специально предназначенных для этого помещениях, расположение которых определяется местной администрацией.

Следовательно, к полномочиям местной администрации действующим законодательством отнесено определение расположения мест для розничной продажи продукции средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах эротического характера, регулирование порядка продажи вышеуказанной продукции не входит в компетенцию органов местного самоуправления. Превышение пределов компетенции органом местного самоуправления является коррупциогенным фактором.

На основании изложенного в пункте 1 постановления слова "только в запечатанных прозрачных упаковках и" необходимо исключить.

5. Положительные примеры муниципальных нормативных правовых актов

Курганская область
Целинный район
Становской сельский совет
Становская сельская Дума
Решение

от 3 августа 2009 года № 08

Об установлении учетной нормы
и нормы предоставления площади
жилого помещения по договору
социального найма

с. Становое

Руководствуясь статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 2 Закона Курганской области от 07.09.2005г. № 66 «О предоставлении жилых помещений в Курганской области», статьей 23 Устава Становского сельсовета, Становская сельская Дума **РЕШИЛА:**

1. Установить учетную норму площади жилого помещения, в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в размере 15 и менее квадратных метров общей площади жилого помещения на одного члена семьи.

Общая площадь жилого помещения, занимаемого семьей в коммунальной квартире, определяется для целей учета как сумма общей площади занимаемой комнаты (комнат) и части площади помещений, составляющих общее имущество в данной квартире, пропорционально занимаемой комнате (комнатам).

2. Установить норму предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, исходя из которой, определяется размер общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, в муниципальном жилищном фонде Становского сельсовета, в размере не менее 18 квадратных метров общей площади жилого помещения на каждого члена семьи.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и обнародовать на информационном стенде (указать место).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Становского сельсовета

В.Ф. Милованов

Решение

Альменевской районной Думы

от 18 марта 2009 года N14

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО
ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
АЛЬМЕНЕВСКОГО РАЙОНА,
ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕГО ВО
ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ
ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

с.Альменево

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», со статьей 19 Устава Альменевского района, Альменевская районная Дума **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества Альменевского района, предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Решение в Альменевской районной газете «Трибуна».

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Альменевского района

Д.Я.Сулейманов

Приложение
к решению Альменевской районной Думы
от 18 марта 2009 года N 14 "О порядке
формирования, ведения и обязательного
опубликования Перечня муниципального
имущества Альменевского района,
предназначенного для предоставления
его во владение и (или) в пользование
на долгосрочной основе субъектам малого
и среднего предпринимательства и
организациям, образующим инфраструктуру
поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства"

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО
ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
АЛЬМЕНЕВСКОГО РАЙОНА, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕГО ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ
НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ
ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества Альменевского района (далее - имущество), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень).

1.2 Перечень формируется и ведется отделом экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Альменевского района (далее - Администрация).

1.3 Имущество, включенное в Перечень, не подлежит отчуждению в частную собственность и (или) закреплению за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

Раздел II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ

2.1. Порядок формирования и ведения Перечня включает в себя включение и исключение из Перечня имущества, являющегося собственностью Альменевского района.

2.2. Перечень, изменения в Перечень утверждаются распоряжением Администрации.

1) Имущество, обремененное правами третьих лиц, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, не подлежит включению в Перечень.

2) Имущество исключается из Перечня в следующих случаях:

1) прекращение права собственности администрации Альменевского района на данное имущество по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

2) признания несостоявшимся повторного аукциона на право заключения договора аренды данного имущества.

Раздел III. ПОРЯДОК ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ

3.1. Обязательное опубликование Перечня осуществляется Администрацией, в течение тридцати дней с момента его утверждения, в Альменевской районной газете "Трибуна". Одновременно Перечень размещается в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации.

3.2. Изменения в Перечень подлежат официальному опубликованию в Альменевской районной газете "Трибуна", а также размещению в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации в течение тридцати дней с момента издания соответствующего распоряжения.

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Муниципальные правовые акты

**Модельные и действующие акты органов местного самоуправления
Курганской области**

Подписано к печати 20.04.2010
Бум. кн.-журн. Формат 60х90 1/24. Усл.п.л. 2
Тираж экз.

Ассоциация «Совет муниципальных
образований Курганской области».
640000, г.Курган, ул.Ленина, 5, оф.409

