

# МОНИТОРИНГ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И МЕСТНОГО НОРМОТВОРЧЕСТВА (АВГУСТ – ОКТЯБРЬ, 2010)\*

– август –

## САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

**Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 02.08.2010 №1030 «О норма- тивах формирования расходов на оплату труда депутатов, выбо- рных должностных лиц мест- ного самоуправления внутриго- родских муниципальных обра- зований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полно- мочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления внутригород- ских муниципальных образова- ний Санкт-Петербурга»**

Утверждена Методика расчета нормативов формирования рас- ходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц ме- стного самоуправления внутри- городских МО Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномо- чия на постоянной основе, муни- ципальных служащих и содержа- ние органов МСУ внутригород- ских МО Санкт-Петербурга.

Определено, что нормативы формирования расходов направ- лены на ограничение максималь- ного размера расходов местного бюджета на указанные цели.

Размер норматива устанавли- вает долю расходов на оплату труда указанных лиц и содержа- ние органов местного само- управления МО в общей сумме налоговых и неналоговых дохо- дов местного бюджета, дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности МО, дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местного бюджета.

В целях Методики муниципаль- ные образования поделены на группы в зависимости от типа МО и численности населения (муни- ципальные округа с численностью населения: свыше 70 тыс. чел., от 50 до 70 тыс. чел., от 30 до 50 тыс. чел., от 10 до 30 тыс. чел.,

менее 10 тыс. чел.; города с чис- ленностью населения: свыше 70 тыс. чел., от 30 до 70 тыс. чел., менее 30 тыс. чел.; поселки с численностью населения: от 5 до 30 тыс. чел., менее 5 тыс. чел.).

Комитет финансов С.-Петер- бурга обязан ежегодно (не позд- нее 1 октября) представлять на утверждение Правительству С.- Петербурга значения норматив- ов.

## БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**Постановление Админист- рации г. Белгорода от 20.08.2010 №137 «Об утвер- ждении Положения о прове- дении мониторинга инвести- ционной деятельности на тер- ритории г. Белгорода»**

В целях создания информаци- онной базы об инвестиционной деятельности на территории го- рода, утверждено Положение о проведении мониторинга инве- стиционной деятельности на тер- ритории г. Белгорода.

Мониторинг, согласно Поло- жению, проводится на основании постоянно пополняющейся ин- формационной базы данных об инвестиционных проектах. В По- ложении определен состав пока- зателей для мониторинга, среди которых такие, как количество инвесторов, стоимость проектов, сроки реализации и ряд других.

Положение также определяет порядок получения информации для проведения мониторинга и указывает на дальнейшее ис- пользование результатов.

Управлению экономического развития администрации на ос- новании результатов проведен- ного мониторинга необходимо подготовить аналитическую справку, в которой будет дана оценка развитию инвестицион- ной деятельности.

**Постановление Администра- ции г. Белгорода от 23.08.2010 №139 «Об утверждении адми-**

**нистративного регламента предоставления муниципаль- ной услуги по переустройству и (или) перепланировке жило- го помещения»**

Утвержден административный регламент предоставления муни- ципальной услуги по переустрой- ству и (или) перепланировке жи- лого помещения. Муниципальная услуга предоставляется муници- пальным учреждением «Город- ской жилищный фонд». Установ- лено, что заявителями на пре- доставление муниципальной ус- луги могут быть собственник (на- ниматель) соответствующего жи- лого помещения или уполномо- ченное им лицо. Регламентом утвержден порядок информиро- вания о правилах предоставле- ния муниципальной услуги. Ука- заны основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Порядок предоставления услуги сводится к следующим этапам: Заявитель предоставляет заявление со всеми необходи- мыми документами для назначе- ния муниципальной услуги, затем специалист отдела проверяет подлинность и полноту представ- ленного комплекта документов, после чего специалист заверяет подписью полученные копии до- кументов и возвращает заявителю, предлагая ему заполнить заявление на предоставление услуги по установленной форме, а также выдает заявителю рас- писку о принятии документов. Затем производится экспертиза предоставленного пакета доку- ментов. В завершении заявителю выдаётся решение о согласо- вании перепланировки. После за- вершения работ составляется акт приемочной комиссии и направ- ляется в БТИ.

## ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

**Постановление главы г. Владимира от 20.08.2010 №2934 «Об утверждении ад- министративного регламента**

\* Использована система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).