**Содержание**

**Раздел 1 Решения Восточной городской Думы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование правового акта** | **Стр.** |
| 1 | Решение от 30.01.2025 № 01 «О внесении изменений в Правила благоустройства на территории Восточного городского поселения, принятые решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области № 35 от 29.04.2014» | 2 |
| 2 | Решение от 30.01.2025 № 02 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 26.02.2020 № 08 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области»» | 6 |
| 3 | Решение от 30.01.2025 № 03 «Об утверждении порядка проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» | 9 |
| 4 | Решение от 30.01.2025 № 05 «Об утверждении Положения о специализированном жилищном фонде муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» | 17 |
| 5 | Решение от 30.01.2025 № 06 «О расходах на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» | 22 |
| 6 | Решение от 30.01.2025 № 07 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» | 27 |

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

30.01.2025 № 01

пгт Восточный

**О внесении изменений в Правила благоустройства на территории Восточного городского поселения, принятые решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области № 35 от 29.04.2014**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Восточного городского поселения, Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА:**

1. Внести в Правила благоустройства на территории Восточного городского поселения (далее Правила), утвержденные решением Восточной городской Думы от 24.09.2014 № 35 «Об утверждении Правил благоустройства на территории Восточного городского поселения» следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 1.2. Правил благоустройства абзацами следующего содержания:

«Кладбище - объект похоронного назначения, предназначенный для погребения останков и праха умерших или погибших.

Удостоверение о захоронении - документ, содержащий сведения о захоронении и лице, ответственном за место захоронения, и подтверждающий его право дальнейшего использования места захоронения.

Уход за местами захоронения - уборка могильных участков и прилегающих дорожек, озеленение и декоративное оформление могильных участков, уход за намогильными сооружениями, и их ремонт.

Намогильное сооружение - архитектурно-скульптурное сооружение, содержащее мемориальную информацию, предназначенное для увековечивания памяти умерших или погибших и устанавливаемое на месте захоронения, может представлять собой памятник в виде стелы, обелиска, плиты, скульптуры, камня, а также – крест.

Могильная ограда - ограждающее линейное сооружение, устанавливаемое по периметру могильного участка.

Участки-кварталы кладбища - участки, на которые разбивается дорожной сетью зона захоронения кладбища. Нумерация кварталов устанавливается согласно чертежу генерального плана кладбища. Номера кварталов указываются на табличках, укрепляемых на столбиках, устанавливаемых на углах кварталов.»

* 1. Изложить статью 6 Правил благоустройства на территории Восточного городского поселения в новой редакции:

«**6. Содержание мест захоронений**.

6.1. Отвод земельных участков для погребения производится ответственным лицом по содержанию кладбища на основании справки о смерти (родственники могут по разрешению ответственного лица загородить земельный участок для погребения). Участки земли для погребения умерших (погибших) на кладбище предоставляются бесплатно в соответствии с размерами, указанными в п. 6.2. настоящих Правил.

6.2. Вновь отводимые земельные участки под захоронения должны иметь следующие размеры:

- расстояние между оградками или участками захоронений – 0,5 м;

- площадь участка (оградки) 1-го захоронения – 2,5 х 2,5 м;

- площадь участка (оградки) 2-х захоронений – 2,5 х 3,5 м;

- расстояние между рядами захоронений – до 1,5 м.

6.3. На новом кладбище или прирезанных участках погребение производятся в последовательном порядке по действующей нумерации подготовленных могил.

6.4. Повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственников допускается в пределах имеющегося участка по истечении 15 лет с момента предыдущего погребения при подаче письменного заявления граждан (организаций), на которых зарегистрировано захоронение.

6.5. Погребения умерших в могилы, признанные в установленном порядке бесхозяйными, производятся на общих основаниях.

6.6. В случае отсутствия архивных документов на захоронения, погребения в могилы или на свободные места в могильных оградах производятся на основании письменных заявлений близких родственников (степень их родства и право на имущество - памятники, ограждение и иные надгробные сооружения - должны быть подтверждены соответствующими документами) при предъявлении гражданами документов, подтверждающих наличие захоронения на этом кладбище.

6.7. При погребении умершего на каждом могильном холме или надмогильном сооружении устанавливается табличка с указанием фамилии, имени, отчества умершего, даты рождения и смерти.

6.8. Каждое захоронение регистрируется в книге регистрации захоронений с указанием номера участка захоронения, могилы и т.д.

6.9. Погребение в родственную могилу урн, а также изъятие их из нее допускается только с разрешения администрации и оформляется в книге регистрации захоронений.

6.10. На общественном кладбище создаются участки (кварталы) для погребения умерших одной веры.

6.11. На общественном кладбище «Память» Восточного городского поселения отводятся места под захоронения по увековечению памяти погибших при защите Отечества на «Аллее Памяти».

Увековечению подлежит память:

- погибших в ходе военных действий, при выполнении других боевых задач или при выполнении служебных обязанностей по защите Отечества;

- участников войны;

- граждан, пребывавших в добровольческих формированиях;

- лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- погибших при выполнении воинского долга на территориях других государств;

- умерших от ран, контузий, увечий или заболеваний, полученных при защите Отечества, независимо от времени наступления указанных последствий, а также пропавших без вести в ходе военных действий, при выполнении других боевых задач или при выполнении служебных обязанностей;

- погибших, умерших в плену, в котором оказались в силу сложившейся боевой обстановки, но не утративших своей чести и достоинства, не изменивших Родине.

6.12. Территория кладбища разделена на ряды с указателями номеров.

6.12.1. Территория мест погребения (кладбища) подразделяется на следующие функционально-территориальные зоны:

- входная зона, в пределах которой размещаются въезды-выезды для автотранспорта и входы-выходы для посетителей, справочно-информационный стенд, содержащий сведения об организации, осуществляющей работы по содержанию кладбища, телефоны уполномоченного органа, осуществляющего обслуживание кладбища;

- зона захоронений, в пределах которой осуществляется погребение.

6.12.2. В пределах территории мест погребения предусматриваются:

- автостоянка для транспортных средств, в том числе для автокатафалков;

- мусорные контейнеры для сбора мусора;

- общественный туалет.

6.13. Работы по содержанию мест погребения включают:

6.13.1. механизированную и ручную уборку дорог, тротуаров и

пешеходных дорожек в летний и зимний периоды, включая обработку противогололедными материалами в зимний период;

6.13.2. покос травы;

6.13.3. содержание в исправном состоянии имущества, находящегося

на территории местпогребения зданий, сооружений, ограждений, ливневой  канализации и т.д.;

6.13.4. обустройство и содержание контейнерных площадок для сбора мусора.

6.13.5. содержание и ремонт контейнеров для сбора мусора, указателей с наименованием кварталов и аллей, включая их покраску;

6.13.6. содержание общественных туалетов (туалетных кабин).

6.14. Ответственность за содержание захоронений, намогильных сооружений, зеленых насаждений, оград, иных элементов на местах захоронений возлагается на  лиц, ответственных за места захоронений, указанных в удостоверении о захоронении. Лицо, ответственное за место захоронения, обязано содержать намогильные сооружения, зеленые насаждения, могильную ограду, иные элементы в надлежащем порядке, своевременно производить оправку надгробий.

6.15. На местах захоронения установка и замена старых оград производится по согласованию с администрацией. При установке оград следует учитывать, что они не должны препятствовать доступу к другим захоронениям, а также дорожкам. Надписи на надмогильных сооружения (надгробиях) должны соответствовать сведениям о действительно захороненных в данном месте умерших.

6.16. На территории кладбища запрещается:

6.16.1. самовольно копать могилы.

6.16.2. разрушать или осквернять памятники и другие надмогильные сооружения, мемориальные доски;

6.16.3. разрушать оборудование кладбища, засорять территорию;

6.16.4. ломать насаждения, рвать цветы;

6.16.5. выгуливать собак, пасти домашних животных, сажать деревья в границах участка земли, предоставленного для погребения умершего, а также на территории кладбища;

6.16.6. разводить костры;

6.16.7. оставлять запасы строительных и других материалов, захламлять проходы между захоронениями;

6.16.8. ездить на велосипедах, мопедах, мотороллерах, мотоциклах, заезжать на транспорте между рядами захоронений;

6.16.9. оставлять демонтированные надмогильные сооружения при их замене или осуществлении благоустройства на месте захоронения, иной территории вне контейнерной площадки.

6.16.10. Складирование мусора и крупногабаритных отходов допускается только на площадку оборудованную мусорными контейнерами.

6.17. На территории кладбища посетители должны соблюдать:

- общественный порядок и тишину;

- правила пожарной безопасности;

- иные требования, установленные действующим законодательством.

6.18. Лица, нарушившие положения, установленные настоящими Правилами привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.19. Деятельность лиц по установке, замене надмогильных сооружений и т. д. на территории кладбища осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.».

2. Настоящее решение вступает в силу в порядке, установленном законодательством.

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте муниципального образования Восточное городское поселение в сети Интернет https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/.

Председатель

Восточной городской Думы

Омутнинского района Кировской области Д.В. Рылов

Глава Восточного

городского поселения В.В. Корепанов

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

30.01.2025 № 02

пгт Восточный

**О внесении изменений в решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 26.02.2020 № 08 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Кировской области от 28.09.2007 № 107/401 «Об утверждении Порядка пересмотра размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденными в установленном порядке предельными индексами», Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА**:

1. Внести в решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 26.02.2020 № 08 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» следующие изменения:

1.1. Дополнить подпункт 2 пункта 1 раздела 2 Положения, после слов «программ социально-экономического развития поселения» словами: «, стратегии социально-экономического развития муниципального образования и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования».

1.2. Дополнить подпункт 3 пункта 1 раздела 2 Положения, после слов «программ социально-экономического развития поселения» словами: «, стратегии социально-экономического развития муниципального образования и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования».

1.3. Изложить подпункт 31 пункта 1 раздела 2 Положения, в следующей редакции:

«31. осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;»

* 1. Изложить подпункт 33 пункта 1 раздела 2 Положения, в следующей редакции:

«33. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении;»

* 1. Изложить подпункт 38 пункта 1 раздела 2 Положения, в следующей редакции:

«38. обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения в соответствии с федеральным законом;»

* 1. Дополнить пункт 1 раздела 2 Положения подпунктами 45 - 48 следующего содержания:

«45. осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности поселения;

46. осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах;

47. принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов поселения, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов поселения;

48. принятие решений о приведении платы граждан за коммунальные услуги в соответствие с утвержденными в установленном порядке предельными индексами;»

1.7. Дополнить пункт 4 раздела 2 Положения, подпунктом 4.15. следующего содержания:

«4.15. осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.»

1.8. Абзац 7 подпункта 3.5.1. пункта 3.5. раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«7. участвует в разработке и вносит в Восточную городскую Думу Омутнинского района Кировской области на утверждение проект бюджета, планы и программы социально-экономического развития, стратегию социально-экономического развития и план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, а также отчеты об их исполнении;»

1.9. Пункт 3.6. Раздела 3 Положения изложить в новой редакции:

«3.6. Для выполнения отдельных полномочий администрации в структуре администрации решением городской Думы могут учреждаться структурные подразделения, отраслевые органы администрации. Отраслевые органы администрации обладают правами юридического лица. Статус, задачи и функции отраслевых органов администрации определяются соответствующими положениями об отраслевых органах администрации, утверждаемыми решением городской Думы.

3.6.1. Штатное расписание администрации утверждается постановлением администрации в соответствии со структурой администрации. В штатном расписании администрации выделяются следующие категории работников:

- муниципальные служащие;

- работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации;

- работники, занятые обслуживанием администрации.

Правовой статус муниципальных служащих, условия и порядок прохождения муниципальной службы, управление службой, квалификационные требования к должностям муниципальной службы, организация муниципальной службы, установление и обеспечение гарантий для муниципальных служащих, права, обязанности и ответственность муниципального служащего устанавливаются Положением о муниципальной службе, утверждаемым городской Думой в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3.6.2. В штатном расписании администрации могут выделяться в качестве приложений штатные расписания отраслевых органов администрации.

3.6.3. В качестве совещательных органов при администрации могут создаваться коллегии, комиссии или консультативные общественные советы. Полномочия и порядок деятельности совещательных органов определяются соответствующими положениями, утверждаемыми постановлениями администрации.»

1.10. Изложить раздел 5 Положения в новой редакции:

«5. Заключительные положения.

5.1. Администрация может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При реорганизации документы администрации подлежат передаче ее правопреемнику, при ликвидации - в муниципальный архив Омутнинского района Кировской области.

5.2. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области.»

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Обнародовать настоящее решение на специальных оборудованных стендах в библиотеке, МБУК ЦКС, администрации Восточного городского поселения, опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети Интернет https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/.

Председатель

Восточной городской Думы

Омутнинского района Кировской области Д.В. Рылов

Глава Восточного

городского поселения В.В. Корепанов

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

30.01.2025 № 03

пгт Восточный

**Об утверждении порядка** **проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

В соответствии с пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 8, частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», рассмотрев письмо Прокуратуры Омутнинского района Кировской области № 02-01-2025/5-25-2030020 от 10.01.2025 о правотворческой инициативе, руководствуясь Уставом муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА**:

1. Утвердить Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области Омутнинского района Кировской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте Восточного городского поселения в сети Интернет по адресу: <https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

Председатель

Восточной городской Думы

Омутнинского района Кировской области Д.В. Рылов

Глава Восточного

городского поселения В.В. Корепанов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Восточной городской Думы Омутнинского района

Кировской области

от 30.01.2025 № 03

**Порядок**

**проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения осмотров зданий, сооружений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений (далее - Порядок) устанавливает:

1.1.1. Цели, задачи, процедуру и сроки проведения осмотров зданий и сооружений, находящихся в муниципальной собственности и эксплуатируемых на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - осмотр).

1.1.2. Процедуру и сроки выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений (далее - выдача рекомендаций) лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений.

1.2. Целями проведения осмотров являются оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиям проектной документации; выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящий Порядок не применяется в отношении зданий, сооружений, при эксплуатации которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральным законодательством.

1.4. Основными задачами проведения осмотров и выдачи рекомендаций являются:

1.4.1. Профилактика нарушений требований законодательства при эксплуатации зданий, сооружений.

1.4.2. Обеспечение соблюдения требований законодательства, в том числе технических регламентов при эксплуатации зданий, сооружений.

1.4.3. Обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предотвращение возникновения аварийных ситуаций при эксплуатации зданий, сооружений.

1.4.4. Защита прав физических и юридических лиц при эксплуатации зданий и сооружений.

1. Проведение осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций

об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений

2.1. Проведение осмотров зданий и сооружений и выдача рекомендаций осуществляются постоянно действующей Межведомственной комиссией по проведению осмотра зданий и сооружений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, для оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – администрации).

2.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. Рассматривает техническую и иную документацию.

2.2.2. Запрашивает у юридических и физических лиц материалы и информацию, касающуюся осматриваемого объекта.

2.2.3. Привлекает для участия в своей работе, в том числе при непосредственном проведении осмотров, специалистов (специализированные организации) по соответствующему направлению деятельности.

2.2.4. Проводит осмотр зданий, сооружений с составлением Акта.

2.2.5. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти Кировской области, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к компетенции Межведомственной комиссии.

2.2.6. Запрашивает необходимые материалы и информацию у государственных органов, уполномоченных на осуществление государственного надзора (контроля), предприятий и организаций, а также у заявителя по вопросам, относящимся к компетенции Межведомственной комиссии.

2.3. Основанием для осмотра зданий, сооружений является поступившее в уполномоченный орган заявление юридического лица о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы их разрушения (далее - заявление).

2.4. Проведение осмотров зданий и сооружений и выдача рекомендаций включают в себя:

2.4.1. Выезд на объект осмотра, указанный в заявлении, поступившем в администрацию.

2.4.2. Ознакомление с журналом эксплуатации здания, сооружения, в который вносятся сведения о датах и результатах проведенных осмотров, контрольных проверок и (или) мониторинга оснований здания, сооружения, строительных конструкций, сетей инженерно-технического обеспечения и систем инженерно-технического обеспечения, их элементов, о выполненных работах по техническому обслуживанию здания, сооружения, о проведении текущего ремонта здания, сооружения, о датах и содержании выданных Комиссией предписаний об устранении выявленных в процессе эксплуатации здания, сооружения нарушений, сведения об устранении этих нарушений.

2.4.3. Визуальное освидетельствование нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений.

2.4.4. Составление Акта осмотра.

2.4.5. Выдачу рекомендаций.

2.5. Срок проведения осмотра и выдачи рекомендаций не должен превышать тридцать дней со дня регистрации заявления физического или юридического лица в уполномоченном органе.

2.6. Осмотры проводятся с участием лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, и собственников зданий, сооружений или лиц, которые владеют зданием, сооружением на ином законном основании (на праве аренды, праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления и других правах), либо их уполномоченных представителей.

2.7. Акт осмотра здания, сооружения должен содержать следующие сведения:

2.7.1. Фамилии, имена, отчества (последнее при наличии), должности должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих осмотр, а также привлекаемых к проведению осмотров представителей специализированных организаций.

2.7.2. Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, владеющего на законном основании (на праве аренды, праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления и других правах) осматриваемым зданием, сооружением, адреса их местонахождения или жительства (при наличии сведений в уполномоченном органе).

2.7.3. Местонахождение осматриваемого здания, сооружения.

2.7.4. Предмет осмотра здания, сооружения.

2.7.5. Правовые основания проведения осмотра здания, сооружения.

2.7.6. Дата и время проведения осмотра здания, сооружения.

2.8. По результатам осмотра здания, сооружения составляется [Акт](#Par121) осмотра по форме согласно приложению 1.

2.9. К Акту осмотра прикладываются:

2.9.1. Объяснения лиц, допустивших нарушение требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений.

2.9.2. Результаты фотофиксации нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений.

2.9.3. Заключения специализированных организаций, привлекаемых к осмотру уполномоченным органом.

2.9.4. Иные документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий.

2.9.5. [Рекомендации](#Par211) о мерах по устранению выявленных нарушений по форме согласно приложению 2.

2.10. Акт осмотра составляется после завершения осмотра, но не позднее десяти рабочих дней со дня проведения осмотра, в трех экземплярах. Один из экземпляров с приложенными к нему документами вручается собственникам зданий, сооружений (лицам, которые владеют зданием, сооружением на ином законном основании) либо их уполномоченным представителям под роспись, второй направляется (вручается) заявителю, третий остается в администрации.

2.11. Рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений должны содержать:

2.11.1. Описание выявленных нарушений.

2.11.2. Предложение по проведению собственником здания или сооружения обследования с выдачей технического заключения о соответствии (несоответствии) здания или сооружения требованиям технических регламентов, проектной документации.

2.11.3. Срок устранения выявленных нарушений.

2.12. Секретарь Межведомственной комиссии ведет учет проведенных осмотров в [Журнале](#Par262) учета осмотров зданий и сооружений, который ведется по форме согласно приложению 3.

Приложение 1

АКТ

осмотра здания, сооружения на предмет

их технического состояния и надлежащего технического

обслуживания в соответствии с требованиями технических

регламентов и выдачи рекомендаций о мерах по устранению

выявленных нарушений на территории муниципального

образования Восточное городское поселение Омутнинского района

Кировской области

(место составления) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должности, место работы лиц, участвующих в осмотре здания, сооружения)

с участием представителей специализированных организаций

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место работы)

На основании приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер приказа, наименование уполномоченного органа)

проведен осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование здания, сооружения, его местонахождение)

в присутствии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. правообладателя здания, сооружения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, ответственного за эксплуатацию здания либо уполномоченного представителя)

При осмотре установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробное описание данных, характеризующих состояние объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

осмотра, в случае выявленных нарушений указываются документы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

требования которых нарушены)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения к акту:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(материалы фотофиксации, иные материалы, оформленные в ходе осмотра)

Подписи должностных лиц, проводивших осмотр:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

С актом ознакомлены:

Правообладатель здания, сооружения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Копию акта получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

Приложение

к Акту осмотра

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации

по выполнению Акта осмотра здания, сооружения на предмет

их технического состояния и надлежащего технического

обслуживания в соответствии с требованиями технических

регламентов и выдачи рекомендаций о мерах по устранению

выявленных нарушений на территории муниципального

образования Восточное городское поселение Омутнинского района

Кировской области

(место составления) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Для устранения нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, зафиксированных в акте осмотра здания, сооружения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рекомендуются следующие меры:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Выявленное нарушение | Рекомендации по устранению нарушения | Срок устранения нарушения |
|  |  |  |  |

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

Рекомендации получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

Приложение 3

ЖУРНАЛ

учета осмотров зданий, сооружений, находящихся

в эксплуатации на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание для проведения осмотра | Наименование объекта | Адрес осмотра объекта |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

30.01.2025 № 05

пгт Восточный

**Об утверждении Положения о специализированном**

**жилищном фонде муниципального образования**

**Восточное городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=391A5C28E05DCD493D65DD962A317C845BCEB6A7CCD1AA46BEEC266F6FF92348B7K6D5K) муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА**:

1. Утвердить Положение о специализированном жилищном фонде муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области. (Приложение №1).

2. Утвердить перечень жилых помещений специализированного жилищного фонда (Приложение №2).

3. Считать утратившими силу:

3.1. Решение Восточной городской Думы от 30.03.2020 № 19 «Об утверждении Положения о специализированном жилищном фонде муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области».

3.2. Решение Восточной городской Думы от 27.04.2022 № 09 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 30.03.2020 № 19 «Об утверждении Положения о специализированном жилищном фонде муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области»».

4. Настоящее решение вступает в силу в порядке, установленном законодательством.

5. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте муниципального образования Восточное городское поселение в сети Интернет https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/.

Председатель

Восточной городской Думы

Омутнинского района Кировской области Д.В. Рылов

Глава Восточного

городского поселения В.В. Корепанов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области

от 30.01.2025 № 05

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о специализированном жилищном фонде**

**муниципального образования Восточное городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

**1. Общие понятия**

1.1. Положение о специализированном жилищном фонде муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - Положение) разработано в соответствии с [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9005478).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда, находящихся в собственности муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - специализированные жилые помещения).

## 2. Жилые помещения специализированного жилищного фонда

2.1. В качестве специализированных жилых помещений используются жилые помещения муниципального жилищного фонда муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

2.2. Использование жилого помещения в качестве специализированного допускается только после отнесения его к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.3. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением к определенному виду специализированных жилых помещений, а также исключение его из указанного фонда осуществляется на основании решения Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области.

2.4. К специализированным жилым помещениям относятся:

1) служебные жилые помещения;

2) жилые помещения маневренного фонда.

2.5. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в наем.

2.6. Переустройство и (или) перепланировка жилых помещений специализированного жилищного фонда проводятся по согласованию с органом местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 3. Назначение специализированных жилых помещений

3.1.Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным или муниципальным унитарным предприятием, государственным или муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы, в связи с назначением на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации либо в связи с избранием на выборные должности в органы государственной власти или органы местного самоуправления, в связи со служебными обязанностями, как настоятеля храма.

3.2. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

2) граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

3.1) граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания, в том числе в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

## 4. Предоставление специализированных жилых помещений

## и пользование ими

4.1. Специализированные жилые помещения предоставляются указанным в разделе 3 настоящего Положения гражданам, не являющимся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма жилого помещения или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма жилого помещения либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

4.2. Специализированные жилые помещения предоставляются на основании распоряжения администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, по договору служебного найма жилого помещения или по договору безвозмездного пользования.

4.3. По договору служебного найма жилого помещения наймодатель обязуется передать нанимателю жилое помещение за плату во владение и пользование для временного проживания в нем; по договору безвозмездного пользования плата за жилое помещение не взимается.

4.4. В договоре служебного найма и договоре безвозмездного пользования определяются предмет договора, права и обязанности сторон по пользованию специализированным жилым помещением, указываются члены семьи нанимателя.

4.5. Наниматель и Ссудополучатель специализированного жилого помещения не вправе:

- осуществлять обмен занимаемого жилого помещения;

- предоставлять занимаемое жилое помещение в поднаем;

- разрешать в занимаемом жилом помещении проживание временных жильцов;

- производить самовольное переселение из одного жилого помещения в другое;

- производить вселение в занимаемое жилое помещение лиц, не включенных в договор найма специализированного жилого помещения, за исключением несовершеннолетних детей, вселяемых к родителям.

4.6. Предоставление служебных жилых помещений:

4.6.1. Служебные жилые помещения предоставляются следующим

категориям граждан:

- участковому уполномоченному полиции;

- настоятелю храма Успения Пресвятой Богородицы поселка Восточный;

- гражданам, состоящим в трудовых отношениях с администрацией муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и гражданам, работающим в учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области по специальностям, востребованным для развития поселения.

4.6.2. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений с администрацией муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, с учреждениями, МО МВД РФ «Омутнинский».

4.6.3. Прекращение трудовых отношений с администрацией муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и учреждениями, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

4.7. Предоставление жилых помещений маневренного фонда:

4.7.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее 10 квадратных метров общей жилой площади на одного человека.

4.7.2. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

- до завершения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором граждане занимали жилые помещения по договорам социального найма;

- до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание;

- до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9005478), другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, предусмотренных [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9005478).

- в иных случаев, предусмотренных законодательством.

4.7.3. Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

## 5. Расторжение и прекращение договора найма

## специализированного жилого помещения

5.1. Договор служебного найма жилого помещения или договор безвозмездного пользования может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон или по инициативе нанимателя (ссудодателя) либо в судебном порядке по требованию наймодателя (ссудодателя) при неисполнении нанимателем (ссудополучателем) и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору служебного найма жилого помещения или договора безвозмездного пользования, а также в иных случаях, предусмотренных [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9005478).

## 6. Выселение из специализированных жилых помещений

## 6.1. В случаях расторжения или прекращения договора служебного найма жилого помещения или договора безвозмездного пользования граждане обязаны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам.

## 6.2. В случае отказа освободить специализированные жилые помещения граждане подлежат выселению в судебном порядке.

## 7. Разрешение вопросов, не урегулированных настоящим Положением

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим жилищным законодательством Российской Федерации, Кировской области и другими нормативными правовыми актами.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области

от 30.01.2025 № 05

**Перечень**

**жилых помещений специализированного жилищного фонда**

|  |  |
| --- | --- |
| *Виды жилых помещений специализированного жилищного фонда* | *Адрес жилых помещений специализированного жилищного фонда* |
| Жилые помещения маневренного фонда | ул. Кирова, д. 2, кв. 104, 109, 501а.  ул. Азина, д. 1. кв. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 15;  ул. Азина, д. 3. кв. 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 29, 32. |
| Служебные жилые помещения | ул. Азина, д. 14, кв. 26;  ул. 30 лет Победы, д. 11, кв. 27;  ул. 30 лет Победы, д. 13, кв. 3.  ул. 30 лет Победы, д. 5, кв. 6. |

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

30.01.2025 № 06

пгт Восточный

О расходах на оплату труда выборных должностных лиц

местного самоуправления, осуществляющих свои

полномочия на постоянной основе

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 3 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области», Постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области», Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области РЕШИЛА:

1. Утвердить размеры должностных окладоввыборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области. Прилагается.
2. Утвердить Положение об оплате труда главы муниципального образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области. Прилагается.
3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание главы муниципального образования.
4. Признать утратившими силу решения Восточной городской Думы:
   1. от 12.12.2012 № 19 «О расходах на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»;
   2. от 29.05.2013 № 33 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 12.12.2012 № 19»;
   3. от 20.11.2013 № 68 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 12.12.2012 № 19 (с изменениями от 29.05.2013 № 33)»;
   4. от 29.01.2014 № 02 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 12.12.2012 № 19 (с изменениями от 29.05.2013 № 33, от 20.11.2013 № 68)»;
   5. от 31.01.2017 № 03 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 12.12.2012 № 19 (с изменениями от 29.05.2013 № 33, от 20.11.2013 № 68, от 29.01.2014 № 2)»;
   6. от 25.01.2018 № 01 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 12.12.2012 № 19 «О расходах на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»»;
   7. от 30.01.2019 № 02 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 12.12.2012 № 19 «О расходах на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»»;
   8. от 30.10.2019 № 34 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 12.12.2012 № 19 «О расходах на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»»;
   9. от 28.10.2020 № 34 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 12.12.2012 № 19 «О расходах на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»»;
   10. от 29.09.2021 № 30 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 12.12.2012 № 19 «О расходах на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»»;
   11. от 03.10.2022 № 10 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 12.12.2012 № 19 «О расходах на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»»;
   12. от 22.03.2023 № 11 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 12.12.2012 № 19 «О расходах на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих полномочия на постоянной основе»»;
   13. от 25.10.2023 № 37 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 12.12.2012 № 19 «О расходах на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»».
5. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети Интернет <https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.
6. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

Председатель

Восточной городской Думы

Омутнинского района Кировской области Д.В. Рылов

Глава Восточного

городского поселения В.В. Корепанов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области

от 30.01.2025 № 06

**Размеры должностных окладов**

**выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  должности | Размер должностного оклада,  рублей |
| Глава муниципального образования | 21776 |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области

от 30.01.2025 № 06

**Положение об оплате труда**

**главы муниципального образования Восточное городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет условия, размеры и порядок оплаты труда главы муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – глава муниципального образования).

Положение разработано в соответствии с Законом Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области», от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» (далее - Постановление Правительства Кировской области) и законодательством о труде.

1.2. Расходы на оплату труда главы муниципального образования включают в себя средства на выплату ежемесячного денежного содержания, включающего в себя должностной оклад и ежемесячное денежное поощрение, и дополнительных выплат.

1.3. Размер должностного оклада главы муниципального образования определяется в зависимости от численности населения, проживающего на территории муниципального образования Восточное городское поселение и устанавливается в соответствии с приложением № 3 Постановления Правительства Кировской области.

1.4. Численность населения, учитываемая при установлении должностного оклада главы муниципального образования, берется на 1 января года, предшествующего текущему, на основании отчетных данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики Кировской области.

1.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере до 140% должностного оклада.

1.6.К дополнительным выплатам относятся:

1.6.1. Ежемесячная премия по результатам работы.

1.6.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.6.3. Материальная помощь.

1.7. В соответствии с Постановлением Совмина СССР от 23.09.1988 № 1114 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР» к денежному содержанию главы муниципального образования устанавливается районный коэффициент.

**2. Порядок премирования главы муниципального образования**

2.1. По результатам работы главе муниципального образования устанавливается ежемесячная премия в размере до одного должностного оклада.

2.2. Порядок премирования главы муниципального образования определен с учетом показателей, установленных приложением к настоящему Положению.

2.3. Размер ежемесячной премии определяется постоянной депутатской комиссией по экономической политике и бюджету (далее – комиссия).

2.4. Размер ежемесячной премии выплачивается в полном объеме при выполнении всех показателей, предусмотренных приложением к настоящему Положению.

2.5. Глава администрации муниципального образования, заведующий сектором бухгалтерского учета ежемесячно (не позднее 15 числа за отчетным месяцем) представляют в комиссию сведения о выполнении показателей, предусмотренных приложением к настоящему Положению. Для установления премии за текущий месяц учитываются показатели работы администрации Восточного городского поселения за предыдущий месяц.

2.6. Комиссия рассматривает представленные сведения и принимает решение о сумме ежемесячной премии. Свое решение комиссия направляет в сектор бухгалтерского учета администрации Восточного городского поселения. Данное решение является основанием для начисления премии.

**3. Дополнительные выплаты главе муниципального образования**

3.1. Главе муниципального образования выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов, установленных на момент осуществления выплаты.

3.2. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата производится по желанию главы муниципального образования один раз в любой из периодов ухода в отпуск.

3.3. Главе муниципального образования, (как правило) при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада, установленного на момент осуществления выплаты.

3.4. В исключительных случаях, при возникновении трудных жизненных ситуаций, материальная помощь может быть начислена и выплачена в иные сроки.

**4. Заключительные положения**

* 1. Финансирование расходов на выплату денежного содержания главы муниципального образования осуществляется за счет средств местного бюджета.
  2. Изменения размера выплат денежного содержания главы муниципального образования и порядка установления данных выплат осуществляется внесением изменений и дополнений в настоящее Положение решением Восточной городской Думы.
  3. Размеры должностных окладов главы муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области увеличиваются (индексируются) в соответствии с решениями Восточной городской Думы.
  4. Размеры должностных окладов главы муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
  5. При установлении норматива формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования предусматриваются средства в размере 43,8 должностных окладов (в расчете на год), в том числе на выплату:
     1. Должностного оклада в размере 12 должностных окладов.
     2. Ежемесячного денежного поощрения в размере 16,8 должностного оклада.
     3. Премии по результатам работы в размере 12 должностных окладов.
     4. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере 3 должностных окладов.
  6. Норматив формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования увеличивается в случаях:

направления главы муниципального образования в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

выхода на пенсию и освобождения от муниципальной должности.

* 1. При установлении норматива формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования учитывается районный коэффициент, установленный законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение к Положению «Об оплате труда главы муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области», утвержденное решением Восточной городской Думы от 25.01.2025 № 06 |

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**премирования главы муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района** **Кировской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование показателей** | **Размер снижения премии по результатам работы при невыполнении показателей (%)** |
| 1 | Выполнение кассового плана исполнения собственных доходов бюджета поселения | 40% |
| 2 | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы с начислениями по администрации Восточного городского поселения | 40% |
| 3 | Соблюдение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан, организаций, учреждений. Качество, полнота исполнения рассмотрения обращений. | 15% |
| 4 | Отсутствие фактов нарушений, выявленных органами прокуратуры, МВД, ФНС, трудовой инспекцией и т.п., влекущих за собой материальные затраты бюджета муниципального образования Восточного городского поселения (штрафы, неустойки) | 5% |

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

30.01.2025 № 07

пгт Восточный

Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области», Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области РЕШИЛА:

1. Утвердить размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (Приложение № 2).
3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание муниципальных служащих.
4. Признать утратившими силу решения Восточной городской Думы:

4.1. от 30.03.2020 № 20 «О расходах на оплату труда муниципальных служащих администрации Восточного городского поселения»;

4.2. от 28.10.2020 № 35 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 30.03.2020 № 20 «О расходах на оплату труда муниципальных служащих администрации Восточного городского поселения»»;

4.3. от 29.09.2021 № 31 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 30.03.2020 № 20 «О расходах на оплату труда муниципальных служащих администрации Восточного городского поселения»»;

4.4. от 24.08.2022 № 29 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 30.03.2020 № 20 «О расходах на оплату труда муниципальных служащих администрации Восточного городского поселения»»;

4.5. от 03.10.2022 № 11 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 30.03.2020 № 20 «О расходах на оплату труда муниципальных служащих администрации Восточного городского поселения»»;

4.6. от 25.10.2023 № 38 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 30.03.2020 № 20 «О расходах на оплату труда муниципальных служащих администрации Восточного городского поселения»».

5. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети Интернет <https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

6. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

Председатель

Восточной городской Думы

Омутнинского района Кировской области Д.В. Рылов

Глава Восточного

городского поселения В.В. Корепанов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области

от 30.01.2025 № 07

**Размеры должностных окладов**

**муниципальных служащих администрации муниципального образования Восточное городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада,  рубль |
| Заведующий сектором бухгалтерского учета | 13456 |
| Главный специалист | 10954 |
| Ведущий специалист | 10351 |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области

от 30.01.2025 № 07

**Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования**

**Восточное городское поселение Омутнинского района**

**Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет условия, размеры и порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального образованияВосточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - администрация Восточного городского поселения).

Положение разработано в соответствии с Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» и законодательством о труде.

1.2. В соответствии с частью 2 статьи 22 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с занимаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от численности населения, проживающего на территории муниципального образования Восточное городское поселение, и устанавливаются в соответствии с приложением № 9 постановления Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области».

Численность населения, учитываемая при установлении размеров должностных окладов, берется на 1 января года, предшествующего текущему на основании отчетных данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кировской области.

1.4.К ежемесячным выплатам относятся:

1) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) Ежемесячная надбавка за классный чин;

3) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) Ежемесячное денежное поощрение.

1.5.К иным дополнительным выплатам относятся:

1) Премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

2) Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) Материальная помощь.

1.5. В соответствии с Постановлением Совмина СССР от 23.09.1988 № 1114 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР» к денежному содержанию муниципальных служащих устанавливается районный коэффициент.

1.6. Муниципальным служащим, в пределах установленного фонда оплаты труда, могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами.

**2. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается муниципальным служащим в целях повышения их заинтересованности в продолжении своей профессиональной деятельности в системе органов местного самоуправления.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе является стимулирующей выплатой постоянного характера.

2.2. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается при наличии у муниципального служащего оснований для ее установления, в соответствии с распоряжением администрации Восточного городского поселения, принятого на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим и стажа работы работникам муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

2.3. В стаж муниципальной службы муниципального служащего дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе включаются периоды замещения должностей и иные периоды работы в соответствии со статьей 25 закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

2.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы процент надбавки к

должностному окладу (%)

от 1 года до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 15

от 10 до 15 лет 20

свыше 15 лет 30.

2.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется исходя из должностного оклада без учета иных дополнительных выплат и выплачивается муниципальным служащим пропорционально отработанному времени в отчетном периоде одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

**3. Порядок выплаты**

**ежемесячной надбавки за классный чин**

3.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в продолжение своей профессиональной деятельности в системе органов местного самоуправления.

3.2. Надбавка за классный чин устанавливается распоряжением администрации Восточного городского поселения в соответствии с чином, присвоенным муниципальному служащему в порядке, установленном Законом Кировской области от 30.09.2010 № 549-ЗО «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы в Кировской области».

3.3. Размер надбавки за классный чин устанавливается согласно приложению № 11 постановления Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер ежемесячной надбавки за классный чин, рублей  (рублей в месяц) |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 4565 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 4266 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 3839 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 3578 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 3212 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 2937 |

3.4. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц, пропорционально отработанному времени.

**4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки** **к должностному**

**окладу за особые условия муниципальной службы**

4.1. Под особыми условиями муниципальной службы понимается деятельность муниципальных служащих, требующая соответствующей квалификации, компетентности и ответственности, применительно к исполнению должностных обязанностей, носящая напряженный и сложный характер, связанная с постоянными психологическими и эмоциональными нагрузками и необходимостью строгого соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, выполнения обязательств, требований к служебному поведению.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы в следующих размерах:

по ведущим должностям – до 60 % должностного оклада;

по старшим должностям – до 50 % должностного оклада.

4.3. При несоблюдении муниципальным служащим установленных ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы может быть снижена.

4.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается распоряжением администрации Восточного городского поселения на основании решения комиссии по оценке результативности и эффективности работы муниципальных служащих, работников администрации и отдела по управлению муниципальным имуществом при администрации Восточного городского поселения.

4.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время в отчетном периоде одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

**5. Порядок выплаты**

**ежемесячного денежного поощрения**

5.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за эффективное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и направлено на стимулирование муниципальных служащих за качественное выполнение своих должностных обязанностей, достижение конкретных результатов служебной деятельности, оперативность и профессионализм в решении поставленных задач, творческий подход к выполнению задания, личный вклад в общие результаты работы администрации Восточного городского поселения.

5.2. Под эффективным и добросовестным исполнением должностных обязанностей понимается:

а) полное и надлежащее исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области и муниципальных правовых актов;

б) надлежащее исполнение распоряжений, постановлений, отдельных заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

в) своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан и организаций;

г) соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения;

д) участие в разработке и активно внедрении программ; участие в российских и региональных конкурсах и т.д.;

е) надлежащее исполнение своих должностных обязанностей (согласно должностной инструкции);

ж) активное участие в общественной работе, направленной на решение вопросов местного значения.

5.3. Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения составляет 65 % должностного оклада муниципального служащего.

5.4. Размер ежемесячного денежного поощрения снижается при применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, нарушение требований по охране труда и технике безопасности:

- до 20% при объявлении замечания;

- до 50% при объявлении выговора;

- до 90% при увольнении по соответствующим основаниям.

Ежемесячное денежное поощрение снижается за расчетный период, в котором было применено дисциплинарное взыскание. Если дисциплинарное взыскание применено после выплаты ежемесячного денежного поощрения, то снижение ежемесячного денежного поощрения производится в следующем расчетном периоде.

5.5. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается распоряжением администрации Восточного городского поселения, изданным на основании решения комиссии по оценке результативности и эффективности работы муниципальных служащих, работников администрации и отдела по управлению муниципальным имуществом при администрации Восточного городского поселения.

5.6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время в отчетном периоде одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

**6. Порядок выплаты премии за выполнение**

**особо важных и сложных заданий**

6.1. Премирование муниципальных служащих производится в целях повышения качества выполнения задач, возложенных на органы местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим ежемесячно в размере до 30 % должностного оклада.

1. При определении размера премии учитывается:

а) оперативность, профессионализм и качественное выполнение муниципальным служащим задач и функций, возложенных должностной инструкцией;

б) личное участие в выполнении заданий и поручений главы администрации, которые носят особо важный характер;

в) личное участие в подготовке, организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение, в случаях, когда такая деятельность не относится к должностным обязанностям;

г) внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

д) качественное выполнение дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей.

6.3. Основаниями для снижения размера премии (отказа в премировании) являются:

а) несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства или требований должностной инструкции, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин - до 100% премии;

б) ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений непосредственного руководителя – до 50 % премии;

в) недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей - до 100 % премии.

6.4. Муниципальные служащие, допустившее некачественное и несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей, нарушившие в отчетном периоде служебный распорядок, могут не представляться к премированию за отчетный период, или размер премии им может быть уменьшен.

Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается распоряжением администрации Восточного городского поселения на основании решения комиссии по оценке результативности и эффективности работы муниципальных служащих, работников администрации и отдела по управлению муниципальным имуществом при администрации Восточного городского поселения.

6.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время в отчетном периоде одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

**7. Единовременная выплата**

**при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

7.1. Муниципальным служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере до двух должностных окладов, установленных на момент осуществления выплаты.

7.2. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата производится по желанию муниципального служащего один раз в любой из периодов ухода в отпуск.

7.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается по распоряжению администрации Восточного городского поселения на основании заявления муниципального служащего.

7.4. Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу в течение календарного года и отработавшим неполный календарный год, единовременная выплата к ежегодному отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени.

**8. Материальная помощь**

8.1. Муниципальным служащим один раз в год, как правило, при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада, установленного на момент осуществления выплаты.

8.2. В исключительных случаях, при возникновении трудных жизненных ситуаций, материальная помощь может быть начислена и выплачена муниципальному служащему в иные сроки.

8.3. Материальная помощь выплачивается по распоряжению администрации Восточного городского поселения на основании заявления муниципального служащего.

8.4. Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу в течение календарного года и отработавшим неполный календарный год, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

**9.** **Другие вопросы оплаты труда**

9.1. **Выплаты компенсационного характера** муниципальным служащим устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области или иными нормативными правовыми актами.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад.

9.1.1. Выплаты муниципальным служащим, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426–ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах не выявлены вредные и (или) опасные производственные факторы, указанная надбавка не устанавливается, а ранее установленная надбавка отменяется.

Компенсационные выплаты муниципальным служащим, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации на основании распоряжения администрации Восточного городского поселения.

9.1.2. В местностях Кировской области с особыми климатическими условиями к заработной плате муниципальных служащих применяются коэффициенты.

Районный коэффициент к заработной плате муниципального служащего устанавливается в размере 1,15 на основании Постановления Совета Министров СССР от 23.09.1988 № 1114 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР», Постановления Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 17.10.1988 № 546/25-5 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, в северных районах Кировской области, в северных и восточных районах Казахской ССР».

9.1.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором муниципальному служащему производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации

Размер соответствующей доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, основанием для выплаты служит распоряжение администрации Восточного городского поселения.

9.1.4. Размер выплаты за сверхурочную работу определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании распоряжения администрации Восточного городского поселения.

9.1.5. Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании распоряжения администрации Восточного городского поселения.

По желанию муниципального служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9.1.6. Размер выплаты за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации на основании распоряжения администрации Восточного городского поселения.

Для муниципальных служащих устанавливается минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов), который в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

**9.2. Единовременное поощрение в связи с награждением, юбилейными датами, выходом на пенсию** выплачивается в соответствии с Положением о поощрении и награждении муниципальных служащих администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, принятым правовым актом администрации Восточного городского поселения.

9.3. Вслучае экономии фонда оплаты труда с целью поощрения муниципальных служащих в соответствии с распоряжением администрации Восточного городского поселения может быть выплачено единовременное поощрение:

- по итогам календарного года;

- в связи с профессиональным праздником

**10. Заключительные положения**

10.1.Финансирование расходов на выплату денежного содержания муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, предусмотренных в бюджетной смете администрации Восточного городского поселения на соответствующий год.

10.2. Изменения размера выплат муниципальным служащим и порядка установления данных выплат осуществляется внесением изменений и дополнений в настоящее Положение решением Восточной городской Думы.

10.3. Размеры должностных окладов, размеры ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Кировской области на основании решения Восточной городской Думы.

10.4. При увеличении (индексации) должностных окладов, ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

10.5. При установлении норматива формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих предусматриваются средства в размере 40 должностных окладов (в расчете на год), в том числе на выплату:

10.5.1. Должностного оклада в размере 12 должностных окладов.

10.5.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере 3 должностных окладов.

10.5.3. Ежемесячной надбавки за классный чин в размере 4 должностных окладов.

10.5.4. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 7 должностных окладов.

10.5.5. Ежемесячного денежного поощрения в размере 7 должностных окладов.

10.5.6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере 4 должностных окладов.

10.5.7. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере 3 должностных окладов.

* 1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих увеличивается в случаях:

направления муниципальных служащих в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

выхода на пенсию и увольнения с муниципальной службы.

* 1. При установлении норматива формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих учитывается районный коэффициент, установленный законодательством Российской Федерации.