***бюллетень***

**Усть-Юганский ВЕСТНИК**

 ***Средство массовой информации сельского поселения Усть-Юган***

**№ 28 23 мая 2023 года**

|  |
| --- |
|  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **УСТЬ-ЮГАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 22.05.2023 |  |  | №  |  43-па-нпа |

п. Усть-Юган

О стоимости услуг по погребению

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением администрации сельского поселения Усть-Юган от 27.08.2018 № 166-па «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории муниципального образования сельское поселение Усть-Юган» (с изменениями на 25.04.2023 № 35-па-нпа), на основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.03.2023 № 88-п, письма Региональной службы по тарифам ХМАО – Югры от 31.03.2023 № 45-Исх-780 «О согласовании стоимости услуг по погребению» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стоимость услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню муниципальным казенным учреждением «Административно-хозяйственная служба сельского поселения Усть-Юган» на территории муниципального образования сельское поселение Усть-Юган, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить стоимость услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, оказываемых муниципальным казенным учреждением «Административно-хозяйственная служба сельского поселения Усть-Юган» на территории муниципального образования сельское поселение Усть-Юган, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Считать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Усть-Юган от 10.06.2022 № 87-па-нпа «О стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения В.А. Мякишев

Приложение № 1

к постановлению администрации сельского поселения Усть-Юган

от 22.05.2023 № 43-па-нпа

Стоимость услуг по погребению, предоставляемых согласно

гарантированному перечню муниципальным казенным учреждением «Административно-хозяйственная служба сельского поселения Усть-Юган»

 на территории муниципального образования сельское поселение Усть-Юган

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Стоимость затрат, рублей\* |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | 346 |
| 2 | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 5 548 |
| 3 | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | 1 792 |
| 4 | Погребение | 4 004 |
| 5 | Общая стоимость гарантированного перечня услуг по погребению | 11 690 |

\* Услуги НДС не облагаются в соответствии со статьей 149 Налогового кодекса Российской Федерации

Приложение № 2

к постановлению администрации сельского поселения Усть-Юган

от 22.05.2023 № 43-па-нпа

Стоимость услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, оказываемых муниципальным казенным учреждением «Административно-хозяйственная служба сельского поселения Усть-Юган»

 на территории муниципального образования сельское поселение Усть-Юган

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Стоимость затрат, рублей\* |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | 346 |
| 2 | Облачение тела | 1 861 |
| 3 | Предоставление гроба | 4 207 |
| 4 | Перевозка умершего на кладбище | 1 272 |
| 5 | Погребение | 4 004 |
| 6 | Общая стоимость услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего | 11 690 |

\* Услуги НДС не облагаются в соответствии со статьей 149 Налогового кодекса Российской Федерации

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 22.05.2023 |  |  | № | 44-па-нпа |

п. Усть-Юган

О внесении изменений в постановление администрации сельского

 поселения Усть-Юган от 31.07.2017 № 107-па «Об оплате труда работников, предоставления социальных гарантий и компенсаций работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба сельского поселения Усть-Юган» (в редакции от 09.11.2017 № 168-па, от 17.01.2018 № 20-па, от 03.08.2018 № 154-па, от 23.01.2019 № 09-па, от 11.09.2019 № 152-па-нпа, от 31.01.2020 № 25-па-нпа, от 19.11.2021 № 146-па-нпа, от 12.04.2022 № 47-па-нпа, от 29.04.2022 № 61-па-нпа, от 24.06.2022 № 95-па-нпа)

В соответствии со статьями 130, 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрациисельского поселения Усть-Юган от 31.07.2017 № 107-па «Об оплате труда работников, предоставления социальных гарантий и компенсаций работников муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба сельского поселения Усть-Юган» (в редакции от 09.11.2017 № 168-па, от 17.01.2018 № 20-па, от 03.08.2018 № 154-па, от 23.01.2019 № 09-па, от 11.09.2019 № 152-па-нпа, от 31.01.2020 № 25-па-нпа, от 19.11.2021 № 146-па-нпа, от 12.04.2022 № 47-па-нпа, от 29.04.2022 № 61-па-нпа, от 24.06.2022 № 95-па-нпа) следующие изменения:

1.1. Приложение № 6 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения В.А. Мякишев

Приложение № 1

к постановлению

администрации сельского

поселения Усть-Юган

от 22.05.2023 № 44-па-нпа

«Приложение № 6

к постановлению администрации

сельского поселения Усть-Юган

 от 31.07.2017 № 107-па

РАЗМЕРЫ

должностных окладов рабочих муниципального казенного учреждения

«Административно-хозяйственная служба сельского поселения Усть-Юган»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Квалификационныйуровень | Наименование должностей | Должностной оклад(руб.) |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | Дворник; подсобный рабочий, рабочий по благоустройству; рабочий ритуальных услуг; сторож; уборщик служебных помещений | 5 500 |
| 2. | Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | Водитель автомобиля; водитель погрузчика | 5 911 |

».

**Совет депутатов**

**Сельского поселения Усть-Юган**

**РешениЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 23.05.2023 |  № 341  |

п. Усть-Юган

Об утверждении Положения о размере,

порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 [№ 25-ФЗ](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.02.1993 [№ 4520-1 «О государственных](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/886e3605-2aa0-4ef2-b3f6-d1e1917654f1.html) гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 [№ 76-оз](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/7f1ce101-6a5a-40cb-b5d3-2713f48d031f.html) «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 20.07.2007 [№ 113-оз](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/ed05bcac-dad3-4fb1-a650-193cad016cf0.html) «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», [Уставом](http://xmkmain2:8080/content/act/d712594f-0579-4a31-b5b7-0a4a051c81d4.doc) муниципального образования сельское поселение Усть-Юган Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, с учетом мнения Совета трудовых коллективов от 24.01.2023 № 02, Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган:

2.1. Решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 30.05.2017 № 288 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган».

2.2. Решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 23.06.2017 № 292 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 30.05.2017 № 288 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган».

2.3. Решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 13.10.2017 № 315 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 30.05.2017 № 288 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган» (в редакции от 23.06.2017 № 292)».

2.4. Решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 20.03.2018 № 356 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 30.05.2017 № 288 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган» (в редакции от 23.06.2017 № 292, от 13.10.2017 № 315)».

2.5. Решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 07.08.2018 № 383 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 30.05.2017 № 288 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган» (в редакции от 23.06.2017 № 292)».

2.6. Решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 22.05.2019 № 59 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 30.05.2017 № 288 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган» (в редакции от 23.06.2017 № 292, от 13.10.2017 № 315, от 07.08.2018 № 383)».

2.7. Решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 31.08.2020 № 159 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 30.05.2017 № 288 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган» (в редакции от 23.06.2017 № 292, от 13.10.2017 № 315, от 07.08.2018 № 383, от 22.05.2019 № 59)».

2.8. Решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 04.03.2021 № 197 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 30.05.2017 № 288 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган» (в редакции от 23.06.2017 № 292, от 13.10.2017 № 315, от 20.03.2018 № 356, от 07.08.2018 № 383, от 22.05.2019 № 59, от 31.08.2020 № 159)».

2.9. Решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 17.03.2022 № 264 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 30.05.2017 № 288 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган» (в редакции от 23.06.2017 № 292, от 13.10.2017 № 315, от 20.03.2018 № 356, от 07.08.2018 № 383, от 22.05.2019 № 59, от 31.08.2020 № 159, от 04.03.2021 № 197)».

2.10. Решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 17.11.2022 № 301 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 30.05.2017 № 288 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган» (в редакции от 23.06.2017 № 292, от 13.10.2017 № 315, от 20.03.2018 № 356, от 07.08.2018 № 383, от 22.05.2019 № 59, от 31.08.2020 № 159, от 04.03.2021 № 197, от 17.03.2022 № 264)».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в бюллетене «Усть-Юганский вестник».

Глава сельского

поселения Усть-Юган В.А. Мякишев

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Усть-Юган

от 23.05.2023 № 341

Положение

о размере, порядке и условиях предоставления гарантий

 муниципальным служащим органов местного самоуправления

сельского поселения Усть-Юган

1. Настоящее положение о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения (далее – Положение) определяет размер, порядок и условия предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 [№ 25-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.02.1993 [№ 4520-1 «О государственных](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/886e3605-2aa0-4ef2-b3f6-d1e1917654f1.html) гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 [№ 76-оз](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/7f1ce101-6a5a-40cb-b5d3-2713f48d031f.html) «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 20.07.2007 [№ 113-оз](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=ed05bcac-dad3-4fb1-a650-193cad016cf0) «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» и [Уставом](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/all/extended/index.php?do4=document&id4=d712594f-0579-4a31-b5b7-0a4a051c81d4) муниципального образования сельское поселение Усть-Юган Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. В соответствии с федеральным законодательством муниципальному служащему гарантируются:

2.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Муниципальному служащему обеспечивается рабочее место, организационно-техническое обеспечение, получение в установленном порядке информации и материалов, транспортное обслуживание необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления установлен решением Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган «О денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган».

2.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

Для муниципального служащего нормальная продолжительность рабочего (служебного) времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая (служебная) неделя и предоставляются 2 выходных дня и нерабочие праздничные дни. Перечень праздничных дней содержится в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, к которым относятся:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью, предусмотренной Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день.

Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный рабочий (служебный) день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью 3 календарных дня.

Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий (служебный) день, устанавливается лицам, замещающим должности муниципальной службы, распоряжением администрации сельского поселения Усть-Юган;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 [№ 4520-1 «О государственных](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/886e3605-2aa0-4ef2-b3f6-d1e1917654f1.html) гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Муниципальным служащим, за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 16 календарных дней.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя (нанимателя) работодателя предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более 1 года. Муниципальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

Выплата денежного содержания муниципальному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

2.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением их должностных обязанностей.

Пенсия за выслугу лет является дополнительной к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», выплачивается за счет средств бюджета сельского поселения Усть-Юган в соответствии с порядком назначения, перерасчёта и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган.

2.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2.9. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, либо с сокращением штата работников органа местного самоуправления, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. В соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальному служащему гарантируются:

3.1. Переподготовка и повышение квалификации за счет средств бюджета сельского поселения Усть-Юган с сохранением денежного содержания на период обучения по замещаемой должности, обязательность получения его согласия на перевод на другую должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.2. Возмещение расходов и предоставление иных компенсаций в связи с командировками, в порядке и размерах, установленных приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. Возмещение расходов и предоставление иных компенсаций в связи с приемом на муниципальную службу, переводом на должность муниципальной службы в другой орган местного самоуправления, направлением на муниципальную службу в другую местность, а также возмещение связанных с этим транспортных расходов и расходов на оплату жилья.

4. В соответствии с Уставом муниципального образования сельское поселение Усть-Юган Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры муниципальному служащему гарантируются следующие дополнительные гарантии:

4.1. Единовременные выплаты:

- к юбилейным датам в связи с достижением возраста 50, 55, 60, 65 лет - в размере 0,5 месячного фонда оплаты труда;

- в связи со смертью близких родственников (родители, супруг (супруга), дети) по личному заявлению муниципального служащего, при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные или семейные отношения (свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации брака, постановления об установлении опеки (попечительства) - в размере 0,5 месячного фонда оплаты труда;

- на оздоровление муниципального служащего - в общем размере 70 000 (семьдесят тысяч) рублей, в том числе налог на доходы физических лиц.

У муниципальных служащих, вновь принятых на работу в орган местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган право на единовременную выплату на оздоровление муниципального служащего, наступает по истечении 11 месяцев работы в органе местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган.

Единовременная выплата на оздоровление муниципального служащего производится 1 раз в календарном году, при уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 12 календарных дней на основании заявления муниципального служащего.

Основанием для единовременной выплаты является распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя).

- в связи с назначением пенсии за выслугу лет – в порядке назначения, перерасчёта и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган.

4.2. Компенсация стоимости расходов по проезду к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к ежегодному оплачиваемому отпуску в порядке, установленном приложением 2 к настоящему Положению.

4.3. Страхование на случай причинения вреда здоровью муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей служащего в порядке, установленном приложением 3 к настоящему Положению.

5. Финансирование расходов, связанных с предоставлением муниципальным служащим гарантий, установленных настоящим Положением, производится за счёт средств бюджета сельского поселения Усть-Юган.

Приложение 1

к положению о размере, порядке и условиях

предоставления гарантий муниципальным

служащим органов местного самоуправления

сельского поселения Усть-Юган

Порядок

и размеры возмещения расходов, и предоставление иных компенсаций в связи с командировками

1. Порядок и размеры возмещения расходов и предоставления иных компенсаций в связи с командировками (далее - Порядок) устанавливает размеры возмещения расходов муниципальных служащих, связанных со служебными командировками муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган.

2. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему возмещаются:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

**-** иные расходы, произведенные муниципальным служащим с разрешения или ведома работодателя (далее - иные расходы).

3. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) на основании соответствующего муниципального правового акта и заявления муниципального служащего.

4. Расходы муниципального служащего, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов, но не свыше следующих предельных размеров:

4.1. Расходы по проезду к месту служебной командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

4.1.1. Расходы по проезду к месту служебной командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы возмещаются - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами – билетами (с приложением посадочных талонов при авиаперелете), но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - тариф проезда в салоне экономического класса;

- морским и речным транспортом - тариф проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - не выше тарифа проезда в вагоне К «купейный»;

- автомобильным транспортом - тариф проезда в автобусе общего типа.

4.1.2. При приобретении муниципальным служащим авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронная маршрут/квитанция электронного пассажирского билета (электронный авиабилет)) для поездок на территории Российской Федерации, подтверждающими документами являются:

а) маршрут/квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

б) посадочные талоны, подтверждающие перелет муниципального служащего по указанному в электронном авиабилете маршруту;

в) документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки:

- чек или другой документ, оформленный на бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

- слипы и чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является подотчетное лицо (при оплате банковской картой);

- подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через Интернет-сайты авиакомпаний).

4.1.3. При приобретении муниципальным служащим электронного проездного документа (билета), используемого на железнодорожном транспорте, к оплате представляется контрольный купон электронного проездного документа (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), оформленного на бланке строгой отчетности (билет состоит из двух частей контрольного и посадочного купонов), подтверждающими документами являются:

- если пройдена электронная регистрация на сайте Открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - ОАО «РЖД»):

- распечатывается контрольный купон и посадочный купон на одном листе с сайта ОАО «РЖД»;

- подтверждение проведенной операции по оплате электронного проездного документа (билета), используемого на железнодорожном транспорте кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через Интернет-сайты ОАО «РЖД»);

- если не пройдена электронная регистрация на сайте ОАО «РЖД», то распечатывается контрольный купон с сайта ОАО «РЖД», который в обязательном порядке направляется в электронном виде по информационно- телекоммуникационной сети пассажиру на его электронную почту, а посадочный купон необходимо получить на бланке проездного документа (билета) в кассе или терминале самообслуживания ОАО «РЖД».

4.1.4. При отсутствии проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту служебной командировки, данные расходы возмещаются в размере, не превышающем минимальной стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне на основании справки, выданной транспортной организацией.

4.1.5. Расходы по проезду при направлении муниципального служащего в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов.

4.2. Расходы по найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются муниципальному служащему (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в следующих размерах:

- расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку муниципальному служащему предоставляется бесплатное помещение):

для муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы ведущей, старшей и младшей группы - 3500 рублей в сутки;

для муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы высшей или главной группы - 5000 рублей в сутки;

- расходы по бронированию жилого помещения - в пределах фактических документально подтвержденных расходов.

4.2.1. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, муниципальный служащий имеет право воспользоваться иным жилым помещением либо аналогичным жилым помещением в ближайшем населенном пункте.

4.2.2. Обязательными документами по найму жилого помещения являются счет и чек контрольно-кассового аппарата об оплате или квитанция к приходному кассовому ордеру с печатью. Если оплата производится банковской картой муниципального служащего, то предоставляются слипы и чеки электронных терминалов.

4.2.3. Расходы по найму жилого помещения при направлении муниципальных служащих в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов.

4.3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 1000 рублей в сутки.

4.3.1. В случае командирования муниципального служащего в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются. При этом вопрос о целесообразности ежедневного возвращения муниципального служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания муниципальному служащему условий отдыха.

4.3.2. Предельные нормы возмещения суточных при направлении муниципальных служащих в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации устанавливаются в размерах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации [от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbc118437-f358-4578-8476-6d5d16f45772.html) при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств».

4.4. Иные расходы, произведенные муниципальным служащим с разрешения или ведома работодателя.

4.4.1. Муниципальному служащему на основании его заявления возмещаются расходы:

- по уплате за пользование курортной инфраструктурой (курортный сбор);

- понесенные в связи с ранним заездом и (или) поздним выездом из гостиницы(либо почасовая оплата до или после расчетного часа) в связи со временем прибытия в место командирования и (или) отправления;

- понесенные в связи с обменом валют;

- на оплату услуг специалиста-переводчика при переводе оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы;

- связанные с покупкой, обменом и сдачей проездных документов, в том числе невозвратных и не подлежащих обмену проездных документов в случае изменения сроков командировки либо отмены командировки на основании соответствующего муниципального правового акта;

- по оплате раннего заезда и (или) позднего выезда - производятся по фактическим расходам при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

4.4.2. Муниципальному служащему при направлении его в служебную командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

- обязательные консульские и аэродромные сборы;

- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

- иные обязательные платежи и сборы.

5. Муниципальным служащим в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное содержание выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) органы местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

6. Муниципальному служащему в случае его временной нетрудоспособности, наступившей в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный муниципальный служащий находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности муниципальному служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. По возвращении из служебной командировки муниципальный служащий в течение 3 рабочих дней предоставляет представителю нанимателю (работодателю) авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и производит окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения работодателя или уполномоченного им лица.

8. Фактический срок пребывания муниципального служащего в командировке определяется по проездным документам, представляемым муниципальным служащим по возвращении из командировки.

8.1. В случае проезда муниципального служащего на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности муниципального служащего или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется муниципальным служащим по возвращении из командировки представителю нанимателя (работодателю) с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

8.2. В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания муниципального служащего в командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации [от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».](file:///C%3A%5C%5Ccontent%5C%5Cact%5C%5Cd3f7814c-94c5-4c88-ae93-95b12332f7ea.html%22%20%5Co%20%22%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%BE%D1%82%2018.11.2020%20%E2%84%96%201853%20%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%9B%D0%AC%D0%A1%D0%A2%D0%92%D0%9E%20%D0%A0%D0%A4%20%20%D0%9E%D0%91%20%D0%A3%D0%A2%D0%92%D0%95%D0%A0%D0%96%D0%94%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%98%20%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%98%D0%9B%20%D0%9F%D0%A0%D0%95%D0%94%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A7%D0%9D%D0%AB%D0%A5%20%D0%A3%D0%A1%D0%9B%D0%A3%D0%93%20%D0%92%20%D0%A0%D0%9E%D0%A1%D0%A1%D0%98%D0%99%D0%A1%D0%9A%D0%9E%D0%99%20%D0%A4%D0%95%D0%94%D0%95%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%98%20)

8.3. При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования муниципальным служащим представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания муниципального служащего в командировке, содержащий подтверждение принимающей муниципального служащего стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) муниципального служащего к месту командирования (из места командировки).

9. Возмещение всех расходов, связанных со служебными командировками, производится при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы, за исключением подпункта «в» пункта 5 настоящего Порядка.

10. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год, за счет средств бюджета сельского поселения Усть-Юган.

Приложение 2

к положению о размере, порядке и условиях

предоставления гарантий муниципальным

служащим органов местного самоуправления

сельского поселения Усть-Юган

Порядок

предоставления компенсации стоимости расходов по проезду к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к ежегодному оплачиваемому отпуску

1. Настоящий порядок предоставления компенсации стоимости расходов по проезду к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – Порядок) определяет условия предоставления компенсации муниципальным служащим органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган.

2. Компенсация стоимости расходов по проезду к месту получения услуг, предусмотренных путевкой (санаторно-курортной, оздоровительной, курсовкой) или связанных с отдыхом (проживание в гостинице, отеле, спа-отеле, хостеле, пансионате, базе отдыха, туристической базе, гостиничном комплексе, кемпинге, автокемпинге, гостевом доме, гостевых комнатах, апартаментах, бунгало, шале, коттеджах и домиках, мотеле, горных лагерях, доме отдыха, профилактории, речные, морские круизы), и обратно к ежегодному оплачиваемому отпуску (далее - компенсация стоимости расходов по проезду) осуществляется на основании заявления муниципального служащего, предоставленного в течение 3 рабочих дней после выхода из отпуска, с приложением договора (при наличии), отрывного талона к путевке или иного документа, подтверждающего пребывание в месте получения услуг.

3. Компенсация стоимости расходов по проезду муниципального служащего производится при условии получения услуг, предусмотренных путевкой (санаторно-курортной, оздоровительной, курсовкой) или связанные с отдыхом (проживание в гостинице, отеле, спа-отеле, хостеле, пансионате, базе отдыха, туристической базе, гостиничном комплексе, кемпинге, автокемпинге, гостевом доме, гостевых комнатах, апартаментах, бунгало, шале, коттеджах и домиках, мотеле, горных лагерях, доме отдыха, профилактории, речные, морские круизы) на территории Российской Федерации сроком не менее 7 дней.

4. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, то муниципальный служащий вправе уехать и (или) вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом и обратно к месту постоянного жительства и провоза багажа.

5. Муниципальный служащий также вправе уехать в рабочий день, после окончания работы (смены) и (или) вернуться в рабочий день до начала работы (смены), не утрачивая права на компенсацию стоимости проезда к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства.

6. Компенсация стоимости расходов по проезду включает в себя:

1) фактически произведенные расходы, связанные с проездом к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства в пределах стоимости проезда, в том числе: за комплекс услуг, включаемых в стоимость проезда, за оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, за оплату установленных на транспорте дополнительных сборов (за исключением добровольного страхового сбора, а также других дополнительных услуг, направленных на повышение комфортности пассажира, в том числе изменение классности билета, расходов, связанных с доставкой билетов, переоформлением билетов по инициативе пассажиров, доставкой багажа, сдачей билета в связи с отказом от поездки (полета) или опозданием на поезд, самолет, автобус; дополнительного питания), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

2) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), а также оплату стоимости проезда личным транспортом от места постоянного жительства или от места получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

3) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на муниципального служащего независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует муниципальный служащий, в размере документально подтвержденных расходов.

7. В случае, если представленные муниципальным служащим документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено подпунктам 1 пункта 8 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной муниципальному служащему организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), исходя из тарифов транспортной организации, осуществляющей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

8. В случае отсутствия прямого маршрута к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства, подтвержденного справкой об отсутствии прямого маршрута, работодатель компенсирует муниципальному служащему стоимость проезда по всем пунктам следования независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае, если промежуточным пунктом следования от места жительства муниципального служащего к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно в западном направлении является г. Екатеринбург или г. Москва или г. Тюмень, в восточном направлении- г. Екатеринбург или г. Москва или г. Новосибирск, справку об отсутствии прямого маршрута от места жительства к месту использования отпуска и обратно муниципальный служащий не представляет.

9. Оплата стоимости проезда муниципальным служащим личным транспортом к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Под личным транспортом муниципального служащего понимаются принадлежащие на праве собственности ему или членам его семьи (супругу (супруге), детям, родителям) транспортные средства, отнесенные к категории «А», «В», «С» и «Д» в соответствии с федеральным законодательством.

При определении кратчайшего пути к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства учитывается существующая транспортная схема, размещенная на сайте «Автодиспетчер» [https://www.avtodispetcher.ru/dista № ce/](https://www.avtodispetcher.ru/distance/). Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства муниципального служащего до места получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно по существующей транспортной схеме.

Оплате подлежит стоимость проезда муниципального служащего личным транспортом к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства на основании отметки в маршрутном листе, получаемом у уполномоченного должностного лица по кадровой работе, или других документов, подтверждающих нахождение в месте получения услуг. Оплата стоимости проезда производится муниципальному служащему по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации, или муниципальному служащему при предъявлении справок организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне при документальном подтверждении пребывания муниципального служащего в месте получения услуг.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

Оплата стоимости проезда муниципального служащего личным транспортом к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем муниципальному служащему или членам семьи (супругу (супруге), детям, родителям, при предъявлении следующих подтверждающих документов:

- маршрутный лист, получаемый у уполномоченного должностного лица по кадровой работе, в котором должны быть отметки о прибытии в место получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и выбытии к месту постоянного жительства;

- копии свидетельства о регистрации и паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство муниципального служащего или членов его семьи (супруга (супруги), детей, родителей) и водительское удостоверение;

- квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства или справки организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов) о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

В случае, если при следовании муниципального служащего личным транспортом к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, оплата производится по платежным документам о стоимости перевозки принадлежащего муниципальному служащему транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме. Вне зависимости от количества членов семьи, выезжающих вместе с муниципальным служащим к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства личным транспортом, оплате подлежит стоимость проезда к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства только одного человека.

10. Оплата стоимости проезда муниципального служащего воздушным транспортом.

При приобретении муниципальным служащим авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет) подтверждающими документами, являются:

- распечатка электронного авиабилета - сформированная автоматизированной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета;

- посадочный талон, подтверждающий перелет по указанному в электронном авиабилете маршруту;

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является муниципальный служащий или супруг (супруга) (при оплате банковской картой);

- подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором муниципальному служащему или супругу (супруге) открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через Интернет - сайты авиакомпаний) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением.

В случае утраты посадочного талона предоставляется справка транспортной организации, подтверждающая перелет.

11. Оплата стоимости проезда муниципального служащего железнодорожным транспортом.

При приобретении муниципальным служащим электронного проездного документа (билета), используемого на железнодорожном транспорте, к оплате предоставляется контрольный купон электронного проездного документа (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), сформированный после совершения поездки, оформленного на бланке строгой отчетности:

- если пройдена электронная регистрация на сайте Открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - ОАО «РЖД»):

- распечатывается контрольный купон и посадочный купон на одном листе с сайта ОАО «РЖД»;

- подтверждение проведенной операции по оплате электронного проездного документа (билета), используемого на железнодорожном транспорте кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через Интернет - сайты ОАО «РЖД»);

- если не пройдена электронная регистрация на сайте ОАО «РЖД», то распечатывается контрольный купон с сайта ОАО «РЖД», который в обязательном порядке направляется в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети пассажиру на его электронную почту, а посадочный купон необходимо получить на бланке проездного документа (билета) в кассе или терминале самообслуживания.

Для компенсации стоимости проезда, используемого на железнодорожном транспорте, следует предоставлять электронный билет, распечатанный после совершения поездки.

12. При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) муниципального служащего, слипы и чеки электронных терминалов с указанием банковской карты являются подтверждением расходов муниципального служащего.

13. При проведении операций с использованием банковских карт, держателем которых не является муниципальный служащий, а также супруг (супруга) муниципального служащего, слипы и чеки электронных терминалов с указанием банковских карт являются подтверждением расходов муниципального служащего при наличии доверенности в простой письменной форме, подтверждающей оплату третьим лицом по поручению и за счет муниципального служащего.

14. При утрате проездных документов (билеты, посадочные талоны) и документов, подтверждающих факт оплаты, понесенных на их приобретение, но при наличии документов, подтверждающих получение услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту получение услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к месту постоянного жительства в размере минимальной стоимости проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

- при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

- при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

- при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

При утере документов, подтверждающих проезд личным транспортом (чеки автозаправочных станций), оплата производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне одного взрослого пассажира.

15. В случае отсутствия в месте постоянного жительства муниципального служащего железнодорожного сообщения, при наличии автомобильного или водного сообщения от места постоянного жительства муниципального служащего до железнодорожных станций, компенсация стоимости расходов по проезду к месту получение услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно производится с учетом стоимости проезда автомобильным или водным транспортом от места постоянного жительства муниципального служащего до ближайшей железнодорожной станции.

16. Предварительная оплата компенсации стоимости расходов по проезду не осуществляется.

17. Муниципальным служащим компенсация стоимости расходов по проезду осуществляется один раз в два года. В календарном году муниципальному служащему предоставляется одна из гарантий: компенсация стоимости расходов по проезду к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом или оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

18. У муниципальных служащих, вновь принятых на работу в орган местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган, право на компенсацию стоимости расходов по проезду к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом, и обратно к ежегодному оплачиваемому отпуску наступает по истечении 11 месяцев работы в органе местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган.

19. Муниципальные служащие несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых для компенсации стоимости расходов по проезду к месту получения услуг, предусмотренных путевкой или связанных с отдыхом или оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

 Приложение 3

к положению о размере, порядке и условиях

предоставления гарантий муниципальным

служащим органов местного самоуправления

сельского поселения Усть-Юган

Порядок страхования муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок страхования муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган (далее - Порядок) определяет случаи, порядок и размеры выплат по страхованию муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган.

2. Участники отношений, регулируемых настоящим Порядком

2.1. Участниками отношений, регулируемых настоящим Порядком, являются:

- страхователь;

- страховщик;

- застрахованное лицо.

2.2. Страхователем является администрация сельского поселения Усть-Юган.

2.3. Страховщиком является страховая компания. Отношения между страхователем и страховщиком регулируются настоящим Порядком, иными правовыми актами и муниципальным контрактом (договором) (далее-договор страхования) заключаемым в соответствии с гражданским законодательством, законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.4. Застрахованным лицом является муниципальный служащий, в отношении которого заключается договор страхования.

3. Объекты страхования

3.1. Объектами страхования в соответствии с настоящим Порядком являются имущественные интересы, связанные с причинением вреда здоровью застрахованных лиц, а также с их смертью в результате несчастного случая или болезни.

4. Страховые случаи

4.1. Страховым случаем является совершившееся событие, предусмотренное договором страхования, с наступлением которого возникает обязанность страховщика произвести страховую выплату страхователю, застрахованному лицу, при:

- исполнении должностных обязанностей на рабочем месте, в командировках, разъездах, при следовании пешком;

- следовании к месту работы или возвращении с места работы пешком, на транспорте, предоставленном страхователем, личном или общественном транспорте;

- следовании к месту служебной командировки и обратно;

- иных обстоятельств в связи со служебной деятельностью застрахованных;

- в иные периоды, когда за застрахованным лицом сохранялось место работы (отпуск, отпуск по беременности и родам, период временной нетрудоспособности).

4.2. Страховыми признаются случаи, если они произошли вследствие причинения следующего вреда здоровью:

- ожоги в результате взрыва, действия электрического тока, пожара, химического, термического ожога и иного воздействия;

- ушибы или иные повреждения здоровья в результате обвала, падения предметов, падения застрахованных лиц;

- инвалидность I, II, III группы, первично установленная застрахованному лицу, вследствие травмы, явившейся следствием несчастного случая или неправильных медицинских манипуляций, случайного острого отравления химическими веществами и ядами биологического происхождения, а также вследствие заболевания, в период действия договора страхования, либо до истечения времени со дня этих событий или развития заболевания равного сроку страхования, но не менее 3-х и не более 12 месяцев;

- смерть застрахованного лица, вследствие травмы, явившейся следствием несчастного случая или неправильных медицинских манипуляций, случайного острого отравления химическими веществами и ядами биологического происхождения или вследствие заболевания, наступившая в период действия договора страхования либо до истечения времени со дня этих событий или развития заболевания, равного сроку страхования, но не менее 3-х и не более 12 месяцев, а также смерть, наступившая в период действия договора страхования от удушения вследствие случайного попадания в дыхательные пути инородного тела, утопления, анафилактического шока, переохлаждения организма;

- иное опасное для жизни заболевание, впервые развившееся и диагностированное в период действия договора страхования, либо последствия такого заболевания, предусмотренное постановлением Правительства Российской Федерации [от 01.12.2004 № 715](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/a31c061e-8a2b-4a5c-a25d-642a556fc203.html) «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих», за исключением особенностей установленных пунктом 4.3 настоящего Порядка;

- профессионального заболевания, острого или обострения хронического заболевания;

- общего или иного заболевания, не связанное со служебной деятельностью.

4.3. Не являются страховыми случаями:

4.3.1. Связанные с уходом за больным членом семьи или ребенком;

4.3.2. Связанные с объявлением карантина в установленном порядке;

4.3.3. При протезировании в условиях протезно-ортопедического стационара;

4.3.4. При заболеваниях СПИДом, венерическими заболеваниями и заболеваниями, передающимися половым путем, коронавирусной инфекцией (COVID-19);

4.3.5. Самоубийства (кроме случаев, когда застрахованное лицо было вынуждено совершить суицид в результате противоправных действий третьих лиц, не являющихся лицами, имеющими право на получение страховых выплат);

4.3.6. События, вызванные умышленными действиями застрахованного лица, по причинению вреда здоровью;

4.3.7. События, вызванные добровольным приведением застрахованного лица в состояние алкогольного, наркотического или токсического опьянения, если это послужило основной причиной несчастного случая;

4.3.8. Несчастный случай при совершении или попытке совершения застрахованным лицом противоправных действий;

4.3.9. Управление застрахованным лицом транспортным средством без права такого управления или в состоянии алкогольного, наркотического опьянения либо передача транспортным средством лицу, не имеющему права управления или находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

4.3.10. События, вызванные дорожно-транспортным происшествием, происшедшим по вине застрахованного лица.

5. Размеры страховых выплат при наступлении страхового случая

5.1. Страховые выплаты определяются в следующих размерах:

5.1.1. В случае гибели (смерти) застрахованного лица в связи с исполнением должностных обязанностей - в размере, равной страховой сумме возмещения вреда, причиненного здоровью застрахованного лица;

5.1.2. В случае причинения вреда здоровью застрахованного лица, в связи с исполнением должностных обязанностей, исключающего возможность дальнейшего замещения должности муниципальной службы, при получении инвалидности I группы - в размере, равной страховой сумме возмещения вреда, причиненного здоровью застрахованного лица;

5.1.3. В случае причинения вреда здоровью застрахованного лица, в связи с исполнением должностных обязанностей, исключающего возможность дальнейшего замещения должности муниципальной службы, которую застрахованный замещал до причинения вреда здоровью, при получении инвалидности II группы - 75 процентов от страховой суммы возмещения вреда, причиненного здоровью застрахованного лица, при получении инвалидности III группы - 50 процентов от страховой суммы возмещения вреда, причиненного здоровью застрахованного лица;

5.1.4. В случае причинения вреда здоровью застрахованного лица, в связи с исполнением должностных обязанностей, не повлекшего стойкой утраты трудоспособности и не повлиявшего на способность заниматься в дальнейшем профессиональной деятельностью, если временная утрата трудоспособности застрахованного лица длилась два и более месяца, в том числе после освобождения замещаемой должности муниципальной службы, если она наступила вследствие причинения вреда здоровью в связи с исполнением должностных обязанностей, - в размере, равном 30 процентам от страховой суммы возмещения вреда, причиненного здоровью застрахованного лица;

5.1.5. В случае причинения вреда здоровью застрахованного лица, в связи с исполнением должностных обязанностей, не повлекшего постоянной (полной или частичной) утраты общей трудоспособности, не повлиявшего на способность заниматься в дальнейшем профессиональной деятельностью, в том числе после освобождения замещаемой должности, если она наступила вследствие причинения вреда здоровью в связи с исполнением должностных обязанностей, - в размере равном, 25 процентам от страховой суммы возмещения вреда, причиненного здоровью застрахованного лица;

5.1.6. В случае временной утраты трудоспособности застрахованного лица, в связи с общим или иным заболеванием, не связанным с исполнением должностных обязанностей, наступившим в период действия страхового покрытия, производится выплата страхового пособия в размере разницы между суммой дневного денежного содержания застрахованного лица и суммой выплаты пособия по обязательному социальному страхованию, за исключением случаев нахождения в отпуске по беременности и родам.

6. Размеры страховой суммы

6.1. Страхование муниципальных служащих осуществляется ежегодно на полный календарный год.

6.2. Страховой суммой возмещения вреда, причиненного здоровью муниципальных служащих в связи с исполнением ими должностных обязанностей является сумма, приведенная ниже в таблице в зависимости от категории работников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория работников | Страховая сумма |
| на одного человека, рублей |
| 1 | Заместитель главы поселения  | 300 000,00 |
| 2 | Начальник отдела | 250 000,00 |
| 3 | Главный специалист, ведущий специалист, специалист | 200 000,00 |

7. Порядок осуществления страховых выплат

7.1. Страховые выплаты производятся при наличии положительного заключения экспертных комиссий, образуемых в Администрации сельского поселения Усть-Юган, о связи страхового случая со служебной деятельностью застрахованных лиц.

7.2. Экспертная комиссия проводит заседания по мере необходимости. Основанием для образования экспертной комиссии является сообщение о произошедшем страховом случае.

7.3. Страхование осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Усть-Юган.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 23.05.2023 |  |  | №  | 342 |

п. Усть-Юган

Об утверждении положения о порядке и условиях заключения с инвалидами договоров мены жилых помещений

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», Приказом Министерства строительства Российской Федерации от 28.02.2017 №583/пр «Об утверждении правил проведения проверки экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида и формы решения об экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида», Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par29%20%20%5C) о порядке и условиях заключения с инвалидами договоров мены жилых помещений, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган в сети «Интернет».

1. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
2. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава поселения В.А. Мякишев

 Приложение

 к решению Совета депутатов

 сельского поселения Усть-Юган

 от 23.05.2023 № 342

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ЗАКЛЮЧЕНИЯ С ИНВАЛИДАМИ ДОГОВОРОВ МЕНЫ**

**ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке и условиях заключения с инвалидами договоров мены жилых помещений (далее - Положение) разработано с целью установления единого механизма и условий заключения договоров мены жилых помещений с инвалидами.

В рамках настоящего Положения под понятием «инвалиды» понимаются инвалиды со 2 или 3 степенью выраженности ограничений одной из следующих категорий жизнедеятельности человека: способности к самообслуживанию, способности к самостоятельному передвижению, способности к ориентации, способности к общению, способности контролировать свое поведение, способности к обучению, способности к трудовой деятельности (далее - инвалид), не имеющими на праве собственности или в пользовании иных жилых помещений на территории сельского поселения Усть-Юган.

2. Результатом реализации настоящего Положения является отчуждение жилых помещений по договору мены (далее - договор).

Приемка в собственность сельского поселения Усть-Юган (далее - муниципальная собственность) жилого помещения инвалида осуществляется рабочей группой, утвержденной распоряжением администрации сельского поселения Усть-Юган «Об утверждении состава рабочей группы по приемке в муниципальную собственность сельского поселения Усть-Юган объектов недвижимого имущества».

Основанием для подписания акта приема-передачи отчуждаемого в муниципальную собственность жилого помещения является решение межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов в сельском поселении Усть-Юган, (далее - Комиссия по обследованию жилых помещений), об экономической нецелесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления его с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, принимаемое в соответствии с Положением о межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов в сельском поселении Усть-Юган.

3. Уполномоченным органом, ответственным за реализацию настоящего Положения, является Администрация сельского поселения Усть-Юган, в части:

- приема документов и оформления межведомственных запросов;

- оформления заявки на оценку жилого помещения, принадлежащего сельскому поселению Усть-Юган, подлежащего отчуждению;

- вынесения вопроса об отчуждении (отказе в отчуждении) жилых помещений на рассмотрение Комиссии по переселению;

- подготовки проекта постановления администрации сельского поселения Усть-Юган;

- подготовки и направления инвалиду уведомления о принятом решении;

- подготовки проекта договора;

- заключения договора и подача его на государственную регистрацию права собственности сторон договора.

**Статья 2. Условия отчуждения жилых помещений**

1. Отчуждение жилых помещений осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2. Объектами отчуждения являются жилые помещения (квартиры, комнаты), расположенные на территории сельского поселения Усть-Юган, отвечающие санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

3. Сторонами договора являются:

- Сторона 1 - от имени сельского поселения Усть-Юган администрация сельского поселения Усть-Юган в лице Главы поселения, либо лица его замещающего;

- Сторона 2 - инвалид, являющийся собственником отчуждаемого жилого помещения, либо инвалид и члены его семьи, которым отчуждаемое жилое помещение принадлежит на праве общей совместной (общей долевой) собственности, не имеющие на праве собственности или в пользовании иных жилых помещений на территории сельского поселения Усть-Юган, кроме отчуждаемого жилого помещения.

В целях настоящего Положения к членам семьи инвалида относятся его супруг(а), а также дети и родители инвалида.

4. Принадлежащее инвалиду жилое помещение подлежит отчуждению при условии экономической нецелесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления его с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида. Основанием признания таковым является заключение Комиссии по обследованию жилых помещений.

5. Отчуждаемое муниципальное жилое помещение должно быть:

5.1. Приспособлено для проживания инвалида с учетом его потребностей. Под указанным приспособлением понимается изменение и переоборудование жилого помещения в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью инвалида, который будет проживать в указанном жилом помещении. Основанием является заключение Комиссии по обследованию жилых помещений о приспособленности муниципального жилого помещения для проживания инвалида.

5.2. Равнозначно по общей площади и количеству комнат, месторасположению (находиться на территории сельского поселения Усть-Юган) занимаемому инвалидом жилому помещению. По согласованию с инвалидом площадь отчуждаемого муниципального жилого помещения может быть больше площади отчуждаемого инвалидом жилого помещения.

5.3. Расположено на первом этаже многоквартирного дома.

6. Если рыночная стоимость муниципального жилого помещения, отчуждаемого в собственность Стороны 2, ниже рыночной стоимости отчуждаемого Стороной 2 жилого помещения, то Стороне 2 выплачивается разница между рыночной стоимостью прежнего и нового жилого помещения, а если рыночная стоимость отчуждаемого в собственность Стороне 2 муниципального жилого помещения выше рыночной стоимости отчуждаемого Стороной 2 жилого помещения, то обязанность по оплате разницы между ними возлагается на Сторону 2.

В случае, если муниципальное жилое помещение отчуждается в долевую собственность Стороны 2, возмещение стоимости осуществляется пропорционально долям отчуждаемого муниципального жилого помещения.

7. Отчуждение жилых помещений осуществляется после определения рыночной стоимости отчуждаемых жилых помещений, установленной в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

8. Расходы по оценке рыночной стоимости жилых помещений, подлежащих отчуждению, несут собственники жилых помещений, каждый за свое жилое помещение.

9. Оплата разницы между рыночной стоимостью отчуждаемых жилых помещений, определяемой в соответствии с отчетами об определении рыночной стоимости жилых помещений, осуществляется в следующем порядке:

9.1. Ежемесячная оплата разницы между стоимостью отчуждаемых жилых помещений (далее - рассрочка платежа) предоставляется только в отношении доли жилого помещения, принадлежащего инвалиду, при этом:

9.1.1. Рассрочка платежа предоставляется на срок не более 5 лет. Первый платеж должен поступить не позднее 30 календарных дней со дня подписания договора.

9.1.2. Срок рассрочки платежа определяется исходя из суммы доплаты, разделенной на сумму ежемесячного платежа по договору, указанную инвалидом в заявлении, но не должен превышать срок, указанный в [подпункте 9.1.1 пункта 9](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par70%20%20%5C) настоящей статьи.

9.2. Без рассрочки платежа для Стороны 2, в срок не позднее 30 календарных дней со дня подписания договора.

10. В случае смерти инвалида, заключившего договор в соответствии с настоящим Положением, обязанность по уплате разницы рыночной стоимости возлагается на лицо, принявшее такое жилое помещение в собственность в порядке наследования.

**Статья 3. Перечень документов, необходимых для рассмотрения**

**вопроса о отчуждении жилых помещений**

1. Для рассмотрения вопроса об отчуждении жилого помещения Сторона 2 самостоятельно предоставляет в Администрацию сельского поселения Усть-Юган:

1.1. [Заявление](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par148%20%20%5C) о заключении договора, подписанное Стороной 2 (далее - заявление), согласно приложению № 1 к настоящему Положению, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи.

В случае подачи заявления представителем, к заявлению прилагается доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Копии документов, удостоверяющих личность Стороны 2 и всех граждан, совместно проживающих с инвалидом, не являющихся собственниками отчуждаемого жилого помещения (паспорта, свидетельства о рождении, решения об усыновлении (удочерении), свидетельства о заключении (расторжении) брака, свидетельства о перемене имени).

1.3. Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

1.4. Разрешение органа опеки и попечительства на отчуждение жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним членам семьи Стороны 2.

1.5. Документы, подтверждающие право собственности Стороны 2, в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

1.6. Реквизиты об открытии в банке лицевых счетов Стороной 2 (в случае возмещения им разницы рыночной стоимости отчуждаемого жилого помещения).

1.7. Согласие Стороны 2 на обработку персональных данных.

1.8. Отчет об оценке жилого помещения Стороны 2.

Копии документов предоставляются вместе с оригиналами, после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью специалиста Комитета, принимающего документы, оригиналы документов возвращаются Стороне 2.

2. Администрация сельского поселения Усть-Юган запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы:

2.1. Выписка из ЕГРН на жилое помещение Стороны 2.

2.2. Выписки из ЕГРН на всех членов семьи Стороны 2, подтверждающие отсутствие на праве собственности у Стороны 2 иных жилых помещений на территории сельского поселения Усть-Юган, кроме отчуждаемого жилого помещения.

2.3. Сведения органов, осуществляющих миграционный учет граждан, о зарегистрированных в отчуждаемых жилых помещениях гражданах.

2.4. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, на каждого члена семьи Стороны 2.

2.5. Документ, подтверждающий постановку на учет в налоговом органе на всех членов семьи Стороны 2.

2.6. Справки, подтверждающие отсутствие права пользования у Стороны 2 на иные жилые помещения на территории сельского поселения Усть-Юган.

2.7. Согласие граждан, совместно проживающих с инвалидом, не являющихся собственниками отчуждаемого жилого помещения, на предоставление в собственность Стороны 2 нового жилого помещения согласно [приложению № 2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par257%20%20%5C) к настоящему Положению.

2.8. Заключение Комиссии по обследованию жилых помещений о приспособленности муниципального жилого помещения для проживания инвалида.

2.9. Акт обследования Комиссией по обследованию жилых помещений жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид.

2.10. Решение Комиссии по обследованию жилых помещений об экономической нецелесообразности (целесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления его с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

3. Документы, указанные в [подпунктах 2.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par91%20%20%5C) - [2.5 пункта 2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par95%20%20%5C) настоящей статьи, Сторона 2 может предоставить в Администрацию сельского поселения Усть-Юган по собственной инициативе.

**Статья 4. Порядок отчуждения жилых помещений**

1. Основанием для принятия решения об отчуждении жилых помещений в рамках настоящего Положения является заявление Стороны 2 и документы, предусмотренные [пунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par79%20%20%5C), [2 статьи 3](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5C) настоящего Положения.

Заявление, подписанное Стороной 2, подлежит регистрации в день его поступления.

2. Рассмотрение заявления и пакета документов осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Администрации сельского поселения Усть-Юган.

Срок рассмотрения заявления продлевается в случае увеличения срока на проведение оценочной деятельности независимыми оценщиками и получения отчета об оценке рыночной стоимости жилого помещения, передаваемого Стороне 2, но не более чем на 30 календарных дней. Специалист Администрации сельского поселения Усть-Юган в течение 3 рабочих дней с даты окончания срока, установленного [абзацем 1 пункта 2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par107%20%20%5C) настоящей статьи, уведомляет Сторону 2 о его продлении.

3. По результатам рассмотрения заявления и пакета документов, предусмотренных [пунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par79%20%20%5C), [2 статьи 3](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par90%20%20%5C) настоящего Положения, принимается одно из следующих решений:

3.1. Об отчуждении жилых помещений.

3.2. Об отказе в отчуждении жилых помещений.

4. Инвалиду отказывается в отчуждении жилого помещения в случаях:

4.1. Если инвалид не относится к категории лиц, указанных в [пункте 1 статьи 1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par35%20%20%5C) настоящего Положения.

4.2. При отсутствии полного пакета документов, указанных в [пункте 1 статьи 3](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par79%20%20%5C) настоящего Положения.

4.3. При отсутствии свободных муниципальных жилых помещений.

4.4. В случае несоответствия жилого помещения инвалида требованиям, установленным настоящим Положением.

Решение об отказе в отчуждении может быть обжаловано инвалидом в установленном законом судебном порядке.

5. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, специалист Администрации сельского поселения Усть-Юган готовит проект постановления администрации сельского поселения Усть-Юган «Об отчуждении жилых помещений и заключении договора», либо проект постановления администрации сельского поселения Усть-Юган «Об отказе в отчуждении жилых помещений».

6. Уведомление о принятом решении (об отчуждении либо об отказе в отчуждении жилого помещения) направляется Стороне 2 в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия постановления администрации сельского поселения Усть-Юган.

Уведомление оформляется в письменной форме и вручается (направляется) Стороне 2 способом, указанным в заявлении. В случае направления уведомления почтовым отправлением либо сообщением на электронную почту, датой получения уведомления считается дата вручения почтового отправления либо дата уведомления о прочтении сообщения.

7. В течение 3 рабочих дней с даты принятия постановления администрации сельского поселения Усть-Юган об отчуждении жилых помещений специалист Администрации сельского поселения Усть-Юган осуществляет подготовку проекта договора, а также его подписание Сторонами.

В день подписания договора Сторона 2 письменно обязуется перечислить разницу между рыночной стоимостью жилых помещений, указанную в договоре, в бюджет сельского поселения Усть-Юган по реквизитам, указанным в договоре, в сроки, установленные [подпунктами 9.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par69%20%20%5C) и [9.2 пункта 9 статьи 2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par72%20%20%5C) настоящего Положения.

8. После подписания договора в течение 3 рабочих дней с даты поступления средств в срок, указанный в [подпунктах 9.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par69%20%20%5C) и [9.2 пункта 9 статьи 2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par72%20%20%5C) настоящего Положения, специалист Администрации сельского поселения Усть-Юган обеспечивает подачу договора на государственную регистрацию права на жилые помещения в собственность сельского поселения Усть-Юган и собственность Стороны 2.

9. Специалист администрации сельского поселения Усть-Юган контролирует выполнение договорных обязательств.

10. Плата за жилищно-коммунальные услуги за передаваемое в собственность сельского поселения Усть-Юган жилое помещение, начисленная до даты государственной регистрации права по договору, осуществляется Стороной 2 до полного погашения задолженности.

11. В случае неисполнения Стороной 2 условий договора, договор расторгается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 1

 к Положению о порядке и условиях

 заключения с инвалидами договоров

 мены жилых помещений

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

 Главе сельского поселения Усть-Юган

 ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 о заключении договора мены жилых помещений

 В соответствие с Решением Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ « Об утверждении Положения о порядке и условиях заключения с инвалидами договоров мены жилых помещений» прошу заключить договор мены жилого помещения, квартиры(комнаты), площадью \_\_\_\_ кв. м, расположенной по адресу: с.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица (мкр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_, квартира \_\_\_, на жилое помещение, квартиру(комнату), площадью \_\_\_\_ кв. м, расположенную по адресу: с.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица (мкр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_, квартира \_\_\_, в собственность

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

(указать полностью фамилию, имя, отчество лица, в чью собственность передается жилое помещение)в общую долевую (совместную) собственность(указываются фамилия, имя, отчество инвалида и членов его семьи, в чью общую долевую собственность передается жилое помещение):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с предоставлением рассрочки платежа за \_\_\_\_ доли, принадлежащую\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на срок \_\_\_\_\_ месяцев.

 Разницу между рыночной стоимостью жилых помещений за доли, принадлежащие:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доля

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доля

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доля

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доля

обязуемся оплатить единовременным платежом в течение 30 календарных дней с даты подписания договора мены жилых помещений.

 Подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилых помещений на территории Российской Федерации на праве собственности у меня и членов моей семьи.

 Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

 Об ответственности за предоставление ложных сведений уведомлен(а).

 На обработку своих персональных данных согласен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы инвалида)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы членов семьи нанимателя)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы членов семьи нанимателя)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы членов семьи нанимателя)

 С [Положением](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C23.05.2023%5C%5Cl%20Par29%20%20%5C) о порядке и условиях заключения с инвалидами договора мены

жилыми помещениями ознакомлен(а), согласен(а).

 Оплату за жилищно-коммунальные услуги в жилом помещении, расположенном

по адресу: с.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица(мкр.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_, квартира \_\_\_,

начисленные до даты государственной регистрации договора мены жилыми

помещениями, обязуюсь(емся) произвести самостоятельно.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы инвалида)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы члена семьи инвалида)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы члена семьи инвалида)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы члена семьи инвалида)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы члена семьи инвалида)

 Документы, являющиеся результатом договора мены жилыми помещениями,

прошу выдать (направить):

лично в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ посредством почтовой связи в электронном виде путем направления на адрес электронной почты:

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

Заявление заполнено в моем присутствии:

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

(должность специалиста, (дата) (подпись) (фамилия,

 принявшего заявление) инициалы специалиста,

 принявшего заявление)

 Приложение № 2

 к Положению о порядке и условиях

 заключения с инвалидами договоров

 мены жилых помещений

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

 Главе сельского поселения Усть-Юган

 ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 тел. дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. раб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 моб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим заявлением даю согласие на заключение договора мены жилого

помещения, квартиры (комнаты), площадью \_\_\_\_ кв. м, расположенной по

адресу: с.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица(мкр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_, квартира \_\_\_,

на жилое помещение, квартиру (комнату), площадью \_\_\_\_ кв. м, расположенную по адресу:

с.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица(мкр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_, квартира \_\_\_.

Обязуюсь в течение 5 рабочих дней с даты государственной регистрации права

на жилое помещение, находящееся по адресу: с.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица(мкр.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_, сняться с регистрационного учета в жилом помещении, расположенном по адресу: с.п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица(мкр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дом \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подпись гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поставлена в моем присутствии.

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

(наименование должности) (дата) (подпись) (фамилия, инициалы специалиста,

 принявшего заявление)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЮГАН**

**решениЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 23.05.2023 |  № 343 |

п. Усть-Юган

О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения

Усть-Юган от 03.09.2018 № 387 «Об утверждении правил благоустройства территории муниципального образования сельское поселение Усть-Юган»

 (в редакции от 22.02.2019 № 42, от 29.04.2019 № 57, от 20.08.2019 № 80, от 05.12.2019 № 104, от 19.06.2020 № 146, от 11.09.2020 № 162, от 24.06.2022

№ 278, от 06.09.2022 № 286, от 12.12.2022 № 308, от 23.01.2023 № 319)

В соответствии с Федеральными законами от 07.10.2022 № 396-ФЗ «О внесении изменений в статьи 3 и 13 Федерального закона «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельное законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Ветеринарной службы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 22.03.2023 № 23-исх-1779, Уставом муниципального образования сельское поселение Усть-Юган Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, учитывая результаты публичных слушаний от «10» мая 2023г, Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в приложение к решению Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 03.09.2018 № 387 «Об утверждении правил благоустройства территории муниципального образования сельское поселение Усть-Юган» (в редакции от 22.02.2019 № 42, от 29.04.2019 № 57, от 20.08.2019 № 80, от 05.12.2019 № 104, от 19.06.2020 № 146, от 11.09.2020 № 162, от 24.06.2022 № 278, от 06.09.2022 № 286, от 12.12.2022 № 308, от 23.01.2023 № 319) (далее - Решение):

1.1. Пункт 11.3. дополнить подпунктом 11.3.11. следующего содержания:

«11.3.11. Владельцам домашних животных во время их выгула в местах и на территориях общего пользования обеспечить уборку продуктов жизнедеятельности животных.».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в бюллетене «Усть-Юганский вестник».

Глава сельского

поселения Усть-Юган В.А. Мякишев

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **УСТЬ-ЮГАН****РешениЕ** 23.05.2023 № 344п. Усть-Юган |

 |

О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения

Усть-Юган от 19.08.2020 № 155 «Об утверждении Порядка организации и

проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании сельское поселение Усть-Юган» (в редакции от 10.12.2020 № 177,

от 21.04.2021 № 209, от 27.05.2021№ 215, от 04.08.2021 № 228,

от 18.04.2022 № 271, от 09.02.2023 № 323)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2022 № 612-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившим силу абзаца второго пункта 2 статьи 16 Федерального закона «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации», Совет депутатов:

**РЕШИЛ:**

1. Внести в приложение к решению Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган от 19.08.2020 № 155 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании сельское поселение Усть-Юган» (в редакции от 10.12.2020 № 177, от 21.04.2021 № 209, от 27.05.2021№ 215, от 04.08.2021 № 228, от 18.04.2022 № 271, от 09.02.2023 № 323) следующие изменения:

 1.1. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Установить следующие сроки проведения общественных обсуждений или публичных слушаний:

- по проекту генерального плана и по проектам, предусматривающим внесение изменений в генеральный план с момента оповещения жителей об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний- от четырнадцати до тридцати дней;

- по проектам правил землепользования и застройки, или проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки - не более одного месяца со дня опубликования такого проекта. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, а также в случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в связи с принятием решения о комплексном развитии территории, общественные обсуждения или публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент, в границах территории, подлежащей комплексному развитию. В этих случаях срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

- по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более чем один месяц;

- по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства со дня оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более чем один месяц;

- по проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий и проектам, предусматривающим внесение изменений в них, со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не более одного месяца.».

 2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган.

 3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на заместителя главы поселения.

Глава сельского

поселения Усть-Юган В.А. Мякишев

 Учредитель, издатель – МУ «Администрация сельского поселения Усть-Юган»

Адрес редакции: 628325, ХМАО-Югра, Нефтеюганский район, п. Усть-Юган, д. 5

 Телефон: 8(3463) 31 60 33, е-мail:yst-uygan@mail.ru. Главный редактор – Мякишев В.А.

 **Цена – бесплатно. Распространяется свободно на территории п. Юганская Обь,**

 **п. Усть-Юган.** Тираж 4 экз. Подписано в печать 23.05.2023