|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19.12. **2022**  **№ 20** | **Газета для опубликования нормативно – правовых актов администрации Луговского городского поселения** | **школа** |

Продолжение. Начало в газете № 19 от 23.11.2022г

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 5  к решению Думы Луговского городского поселения  от 22.12.2022 г. № 84  **ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ**  **ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ**  **ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА НА 2022 ГОД** | | |
|  |  | (тыс.руб) |
| **Наименование** | **Код доходов** | **Сумма** |
|  |  |  |
| **ВСЕГО ИСТОЧНКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА** | | **3971,7** |
| Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 907 010 30000 00 0000 000 | 0 |
| Получение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 907 010 30100 00 0000 700 | 0 |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 907 010 20000 13 0000 710 | 0,0 |
| Получение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 907 010 30100 13 0000 710 | 0 |
| Погашение бюджетами городских поселений кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 907 010 30100 13 0000 810 | 0 |
| Изменение остатков на счетах по учету средств бюджетов | 907 010 50000 00 0000 000 | 3971,7 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 907 010 50200 00 0000 500 | -26946,0 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 907 010 50000 00 0000 500 | -26946,0 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 907 010 50201 13 0000 510 | -26946,0 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 907 010 50000 00 0000 600 | 30917,7 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 907 010 50200 00 0000 600 | 30917,7 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселении | 907 010 50201 13 0000 610 | 30917,7 |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН

ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

**от 28 ноября 2022 года № 112**

**п. Луговский**

На основании ходатайства Областного государственного унитарного энергетического предприятия "Электросетевая компания по эксплуатации электрических сетей "Облкоммунэнерго", руководствуясь статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Луговского муниципального образования, администрация Луговского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить в пользу Областного государственного унитарного энергетического предприятия "Электросетевая компания по эксплуатации электрических сетей "Облкоммунэнерго" (далее - ОГУЭП "Облкоммунэнерго") (ОГРН 1023801542412, ИНН 3800000252, адрес: 664075, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ширямова, 54) публичный сервитут на земли в границах кадастрового квартала, в целях размещения (эксплуатации) сооружения электроэнергетики «Электросетевой комплекс», расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, район Мамско-Чуйский, р.п. Луговский

Земли в границах кадастрового квартала:

38:24:400069, площадью 20216,16 кв.м.,

38:24:400044, площадью 17589,2 кв.м.,

38:24:400068, площадью 29898,66 кв.м.,

38:24:400045, площадью 16434,61 кв.м.,

38:24:400043, площадью 17637,96 кв.м.

Земельные участки с кадастровыми номерами:

38:24:400043:8, площадью 0,28 кв.м.,

38:24:400043:10, площадью 1855,57 кв.м.,

38:24:400044:3, площадью 911,11 кв.м.,

38:24:400043:137, площадью 1760,22 кв.м.,

38:24:400044:124, площадью 3,05 кв.м.,

38:24:400044:7, площадью 93,15 кв.м.,

38:24:400043:23, площадью 326,05 кв.м.,

38:24:400044:13, площадью 2093,34 кв.м.,

38:24:000000:82, площадью 2552,94 кв.м.

Общая площадь публичного сервитута -**111 372 м.**

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Публичный сервитут устанавливается сроком на 49 (сорок девять) лет.

4. Срок, в течение которого использование указанного в настоящем постановлении земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута – 49 (сорок девять) лет.

5. Обязать ОГУЭП "Облкоммунэнерго" привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее, чем три месяца после завершения на землях деятельности, для обеспечения которой был установлен публичный сервитут.

6. Плата за публичный сервитут установлена в порядке п.п. 2 - 5 ст. 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации, исходя из среднего уровня кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Муниципального образования Мамско-Чуйского района 200,62 руб. за 1 кв.м. (Постановление Правительства Иркутской области от 15.11.2013 года № 517-пп).

За весь срок действия публичного сервитута плата составляет – **101 875,46** руб. (расчет приведен в приложении № 2 к настоящему постановлению).

7. Плата за публичный сервитут вносится ОГУЭП "Облкоммунэнерго" единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня принятия решения об установлении публичного сервитута путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: УФК по Иркутской области (администрация Луговского городского поселения Мамско-Чуйского района) л/с 04343009970, ИНН 3802010425, КПП 380201001, р/с № 40102810145370000026, БИК 012520101 в Отделение Иркутск Банка России// УФК по Иркутской области г. Иркутск, КБК 90711705050130000180, код ОКТМО 25624170.

8. Главному специалисту по экономическим вопросам администрации Луговского городского поселения направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.

9. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

10. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Луговского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Луговского городского поселения А.А.Попов

Приложение № 2 к постановлению

администрации Луговского городского

поселения от 28.11.2022 г. № 112

**РАСЧЕТ**

**платы за публичный сервитут**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Кадастровые квартала, в пределах которых установлен сервитут | Земли в границах кадастрового квартала:  38:24:400069, площадью 20216.16 кв.м.,  38:24:400044, площадью 17589.2 кв.м.,  38:24:400068, площадью 29898.66 кв.м.,  38:24:400045, площадью 16434.61 кв.м.,  38:24:400043, площадью 17637.96 кв.м.  Земельные участки с кадастровыми номерами:  38:24:400043:8, площадью 0.28 кв.м.,  38:24:400043:10, площадью 1855.57 кв.м.,  38:24:400044:3, площадью 911.11 кв.м.,  38:24:400043:137, площадью 1760.22 кв.м.,  38:24:400044:124, площадью 3.05 кв.м.,  38:24:400044:7, площадью 93.15 кв.м.,  38:24:400043:23, площадью 326.05 кв.м.,  38:24:400044:13, площадью 2093.34 кв.м.,  38:24:000000:82, площадью 2552.94 кв.м. |
| 2 | Цель установления сервитута | В целях размещения (эксплуатации) сооружения электроэнергетики «Электросетевой комплекс», |
| 3 | Адрес земельного участка, в отношение которого установлен сервитут | Российская Федерация, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, р.п. Луговский |
| 4 | Площадь границы действия сервитута земельного участка, м2 | 111 372 м2 |
| 5 | Средний уровень кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Муниципального образования Мамско-Чуйского района (руб. за 1 кв. м.) в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 15.11.2013 г. № 517-пп, в редакции постановления Правительства Иркутской области от 05.05.2014 г. № 239-пп | 200,62 руб. |
| 6 | Кадастровая стоимость земельного участка (руб.), рассчитанная в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 15.11.2013 г. № 517-пп, в редакции постановления Правительства Иркутской области от 05.05.2014 г. № 239-пп | 103 633,29\*200,62= 20 790 910,64 руб. |
| 7 | Размер платы за публичный сервитут за весь срок установления публичного сервитута(49 лет), установленный в порядке п.п. 2-5 ст.39.46. Земельного кодекса Российской Федерации | 20 790 910,64 \*0,01%\*49= 101 875,46 руб. |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«Об утверждении требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению стоимости услуг по погребению умерших (погибших) на территории Луговского городского поселения»**

14 декабря 2022 года № 117

п. Луговский

Руководствуясь ст.14, 17 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 8 - ФЗ «О погребении и похоронном деле», статьей 6 Устава Луговского муниципального образования, администрация Луговского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить стоимость услуг, оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела на территории Луговского муниципального образования Мамско-Чуйского района согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение, на территории Луговского городского поселения, согласно приложения № 1.

2.Установить стоимость услуг, оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела на территории Луговского муниципального образования Мамско-Чуйского района в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности, на территории Луговского городского поселения, согласно приложения № 2.

3. Признать утратившим силу Постановление № 5 от 28.01.2022 года «Об утверждении требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению стоимости услуг по погребению умерших (погибших) на территории Луговского городского поселения».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

5. Настоящее Постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01.02.2023 года на территории Луговского муниципального образования Мамско-Чуйского района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. Главы Луговского городского поселения А.С.Герасимова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 декабря 2022 года № 118

п. Луговский

# О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ЛУГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

С целью урегулирования вопросов землепользования и застройки на основании градостроительного зонирования территории Мамского муниципального образования, руководствуясь статьями 30, 31, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 83, 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 6 Устава Луговского муниципального образования, администрация Луговского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по землепользованию и застройке Луговского муниципального образования (Приложение № 1).

2. Создать и утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке Луговского муниципального образования (Приложение № 2).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

И.о. главы Луговского городского поселения

А.С.Герасимова

|  |
| --- |
| Приложение 1  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Луговского городского поселения  от 16.12.2022 № 118 |

**Положение о комиссии по землепользованию и застройке Луговского муниципального образования**

1. **Общие положения**

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке Луговского муниципального образования (далее - Комиссия) создана в целях обеспечения применения и реализации Правил землепользования и застройки Луговского муниципального образования, а также организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в соответствии с Правилами землепользования и застройки Луговского муниципального образования (далее - Правила).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Луговского муниципального образования и иными актами.

1. **Статус и состав Комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим консультативным органом при администрации Луговского городского поселения.

2.2. Комиссия создается и прекращает свою деятельность на основании постановления администрации Луговского городского поселения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Луговского городского поселения.

**3. Задачи Комиссии**

3.1. Задачами Комиссии являются:

1) решение правовых и организационно-технических вопросов применения, подготовки изменений в Правила;

2) обеспечение в пределах своей компетенции прав и законных интересов физических и юридических лиц в области землепользования и застройки, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, органов местного самоуправления, сообщества в целом;

3) предупреждение конфликтных ситуаций в области землепользования и застройки путем обеспечения открытости и доступности информации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4) обеспечение функционирования эффективной системы взаимоотношений и сбалансированного учета интересов участников градостроительного процесса, совершенствование процедур деятельности Комиссии;

5) подготовка требований к материалам и документам, рассматриваемым Комиссией;

6) обеспечение возможности досудебного урегулирования споров, широкого участия общественности в обсуждении вопросов, находящихся в компетенции Комиссии;

7) доведение до сведения всех заинтересованных лиц принципов, механизмов и последствий применения института градостроительного зонирования путем привлечения жителей к активному участию в принятии решений о поселения.

**4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает рассмотрение проектов предложений о внесении изменений в Правила, подготавливаемых по инициативе органов местного самоуправления на этапе, предшествующем проведению публичных слушаний, а также в случае внесения изменений без проведения публичных слушаний;

2) обеспечивает гласность при подготовке проекта о внесении изменений в Правила, в том числе путем предоставления всем заинтересованным лицам возможности доступа на публичные слушания, а также возможности выражения мнения по обсуждаемым вопросам;

3) обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности, а именно:

- о внесении изменений в Правила,

- о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства,

- по вопросам отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

4.2. В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Комиссия имеет право:

- осуществлять мероприятия, принимать решения с учетом требований действующего законодательства, направленные на реализацию полномочий по подготовке проекта о внесении изменений в Правила и реализации Правил, по организации и проведению публичных слушаний по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- определять перечень необходимых мероприятий в целях организации и проведения публичных слушаний по вопросам компетенции Комиссии;

- давать обязательные для исполнения указания органам, уполномоченным на проведение публичных слушаний, по вопросам градостроительной деятельности;

- запрашивать у государственных, муниципальных органов и организаций, у специализированных организаций заключения, иные документы и материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях (в том числе проводимых в форме публичных слушаний) вопросам;

- обращаться к главе Луговского городского поселения с предложениями, связанными с подготовкой, согласованием, проведением публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила, по реализации Правил, по другим вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- давать рекомендации, уполномоченному в области градостроительной деятельности, должностным лицам по вопросам подготовки, согласования, установления порядка организации и регламента проведения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила и реализации Правил, иным вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- инициировать создание согласительных комиссий с привлечением экспертов в целях досудебного урегулирования конфликтных ситуаций по вопросам землепользования и застройки при применении и реализации Правил;

- привлекать специалистов, независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций;

- публиковать материалы о своей деятельности, в том числе путем размещения на официальном сайте администрации Луговского городского поселения в сети Интернет;

- в соответствии с порядком и сроками проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила направлять председателю Комиссии соответствующие предложения по выполнению работ;

- подводить итоги выполненных работ;

- осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта о внесении изменений в Правила и их применением по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

**5. Полномочия председателя Комиссии**

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии по рассмотрению вопросов, поставленных в обращениях заинтересованных лиц;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы Комиссии;

- определяет наименование и состав рабочих групп, согласительных комиссий по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в области землепользования и застройки, по вопросам применения Правил, утверждает порядок их работы, за исключением утвержденных постановлением администрации поселения;

- представляет на рассмотрение главе Луговского городского поселения предложения и проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- представляет на рассмотрение главы Луговского городского поселения проект о внесении изменений в Правила, рекомендации Комиссии о результатах публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, с приложением проектов решений по заявлениям, выносимым для обсуждения на публичных слушаниях;

- проводит заседания Комиссии,

- утверждает формы документов, положений о рабочих группах в форме решений председателя Комиссии;

- осуществляет другие функции.

**6. Полномочия заместителя председателя Комиссии**

6.1. Заместитель председателя осуществляет следующие функции:

- выполняет отдельные поручения председателя Комиссии;

- осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия;

- обеспечивает: работу Комиссии и необходимое взаимодействие Комиссии с функциональными и территориальными органами, организациями, участвующими в подготовке и реализации Правил, общественными организациями и другими заинтересованными лицами; организацию деятельности органа, уполномоченного в области градостроительной деятельности; прием заявок от физических и юридических лиц на проведение публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии; подготовку плана проведения публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии; подготовку сметы расходов по деятельности Комиссии и по проведению публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, подготовку и организацию проведения публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

6.2. В целях реализации полномочий заместитель председателя Комиссии вправе:

- осуществлять подготовку и направление председателю Комиссии предложений по координации работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила, проведению публичных слушаний по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- обеспечивать подготовку и представление проектов форм документов на утверждение председателю Комиссии;

- осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта о внесении изменений в Правила, их применением и реализацией, проведением публичных слушаний, деятельностью Комиссии.

**7. Функции секретаря Комиссии**

7.1. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие органа, уполномоченного в области градостроительной деятельности, с председателем Комиссии, членами Комиссии;

- принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии, осуществляет информационное и методическое обеспечение Комиссии;

- обеспечивает подготовку запросов, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии;

- обеспечивает направление материалов членам Комиссии, формирует повестку заседания Комиссии и направляет на утверждение председателю Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает их хранение в установленном порядке;

- обеспечивает оформление и рассылку решений, выписок из решений, а также других документов;

- выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;

- организует контроль за исполнением решений Комиссии;

- осуществляет другие функции.

**8. Обязанности и права члена Комиссии**

8.1. Обязанности члена Комиссии:

- участвует в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

- участвует в голосовании при принятии решений Комиссии;

- вносит предложения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- знакомится с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности Комиссии;

- осуществляет иные полномочия.

8.2. В целях реализации полномочий имеет право:

- вносить предложения по урегулированию конфликтных ситуаций по вопросам применения Правил;

- выражать особое мнение в письменной форме с изложением аргументов в случае несогласия с решениями Комиссии;

- участвовать в работе согласительных комиссий по урегулированию конфликтных ситуаций в случае включения в состав.

**9. Проведение заседаний Комиссии**

9.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

9.2. Члены Комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии повесткой, подписанной председателем Комиссии или заместителем председателя.

9.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или заместитель председателя. В случае отсутствия председателя Комиссии и его заместителя заседание ведет член Комиссии.

9.4. Комиссия правомочна принимать решения (имеет кворум), если в заседании принимают личное участие не менее двух третий от общего числа членов Комиссии.

9.5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично, без права замены.

9.6. На заседания Комиссии по приглашению председателя Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, физические лица и их представители.

9.7. В случае, если земельные участки и объекты капитального строительства, по поводу которых Комиссией принимаются соответствующие решения, имеют общую границу с иными муниципальными образованиями, то на заседания Комиссии приглашаются представители соответствующих муниципальных образований. Указанные представители не вправе участвовать в принятии решений Комиссии.

**10. Принятие решений Комиссией**

10.1. Решения Комиссии принимаются большинством голосов.

10.2. В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

10.3. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

10.4. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии. К протоколу могут прилагаться документы, связанные с темой заседания.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Луговского городского поселения

от 16.12.2022 № 118

Состав

комиссии по землепользованию и застройке

Луговского муниципального образования

**Попов А.А.** - глава Луговского городского поселения, председатель комиссии;

**Прокопчева Е.А.** –главный специалист по экономическим вопросам, заместитель председателя комиссии;

**Токарчук Н.Н.** –ведущий специалист по жилищно-коммунальному хозяйству и социальным вопросам, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

**Герасимова А.С.** - специалист 1 категории по кадровой работе и информационно-техническому обеспечению

**Представитель администрации Мамско-Чуйского района**  (по согласованию);

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 декабря 2022 года № 119

п. Луговский

# О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ЛУГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

В целях актуализации Правил землепользования и застройки Луговского муниципального образования (городского поселения), руководствуясь статьями 31-33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава Луговского муниципального образования, администрация Луговского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования (городского поселения).

2. Утвердить план мероприятий по подготовке предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования (городского поселения) в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

3. Заинтересованные лица в течение тридцати дней со дня официального опубликования настоящего постановления вправе направить свои предложения для учета при подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования (городского поселения).

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в установленном порядке и размещению на официальном сайте администрации Луговского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Луговского городского поселения

А.С.Герасимова

Приложение № 1

к Постановлению администрации Луговского городского поселения от 16.12.2022 г. № 119

**ПЛАН**

**мероприятий по подготовке предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки ЛУГОВского муниципального образования**

**(городского поселения)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | Опубликование сообщения о подготовке приема предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования (городского поселения) | 22 декабря 2022 года | Ведущий специалист по жилищно-коммунальному хозяйству и социальным вопросам |
| 2 | Прием и рассмотрение предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования (городского поселения) | До 22 января 2023 года | Комиссия |
| 3 | Разработка проектов внесения изменений в Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования (городского поселения) | 55 календарных дней с момента подписания муниципального контракта | Исполнитель контракта |
| 4. | Опубликование проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования (городского поселения) | В течении 10 дней после получения материалов утверждаемой части проекта внесения изменений | Ведущий специалист по жилищно-коммунальному хозяйству и социальным вопросам |
| 5 | Проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования (городского поселения) | Не более 2х месяцев после размещения информации в ФГИС ТП | Ведущий специалист по жилищно-коммунальному хозяйству и социальным вопросам |
| 6 | Доработка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования (городского поселения) | В течении 15 дней при наличии | Исполнитель контракта |
| 7 | Направление для утверждения в Думу Луговского городского поселения проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования (городского поселения) | 4 квартал 2023 года | Ведущий специалист по жилищно-коммунальному хозяйству и социальным вопросам |
| 8 | Принятие решения Думой Луговского городского поселения об утверждении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования (городского поселения) | 4 квартал 2023 года | Дума Луговского городского поселения |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 декабря 2022 года № 120

п. Луговский

# О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В целях актуализации Генерального плана Луговского городского поселения, руководствуясь статьями 18-25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава Луговского муниципального образования, администрация Луговского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Луговского городского поселения.

2. Утвердить план мероприятий по подготовке предложений по внесению изменений в Генеральный план Луговского городского поселения в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

3. Заинтересованные лица в течение тридцати дней со дня официального опубликования настоящего постановления вправе направить свои предложения для учета при подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Луговского городского поселения.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в установленном порядке и размещению на официальном сайте администрации Луговского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Луговского городского поселения А.С.Герасимова

Приложение № 1

к Постановлению администрации Луговского городского поселения от 16.12.2022 г. № 120

**ПЛАН**

**мероприятий по подготовке предложений по внесению изменений в Генеральный план ЛУГОВского городского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | Опубликование сообщения о подготовке приема предложений по внесению изменений в Генеральный план Луговского городского поселения | 22 декабря 2022 года | Ведущий специалист по жилищно-коммунальному хозяйству и социальным вопросам |
| 2 | Прием и рассмотрение предложений по внесению изменений в Генеральный план Луговского городского поселения | До 22 января 2023 года | Комиссия |
| 3 | Разработка проектов внесения изменений в Генеральный план Луговского городского поселения | 95 календарных дней с момента подписания муниципального контракта | Исполнитель контракта |
| 4. | Опубликование проекта внесения изменений в генеральный план Луговского городского поселения и сообщения о проведении публичных слушаний | В течении 10 дней после получения материалов утверждаемой части проекта внесения изменений | Ведущий специалист по жилищно-коммунальному хозяйству и социальным вопросам |
| 5 | Проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план Луговского городского поселения | Не более 2х месяцев после размещения информации в ФГИС ТП | Ведущий специалист по жилищно-коммунальному хозяйству и социальным вопросам |
| 6 | Доработка проекта внесения изменений в Генеральный план Луговского городского поселения | В течении 15 дней при наличии | Исполнитель контракта |
| 7 | Направление для утверждения в Думу Луговского городского поселения проекта внесения изменений в Генеральный план Луговского городского поселения | 4 квартал 2023 года | Ведущий специалист по жилищно-коммунальному хозяйству и социальным вопросам |
| 8 | Принятие решения Думой Луговского городского поселения об утверждении проекта внесения изменений в Генеральный план Луговского городского поселения | 4 квартал 2023 года | Дума Луговского городского поселения |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Постановление**

19 декабря 2022г. р.п. Луговский № 121

**Об утверждении расчета стоимости реализации мероприятий по разработке проекта по внесению изменений в генеральный план Луговского муниципального образования**

В целях реализации мероприятий «Разработка проектов по внесению изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования на 2023-2024 годы», на основании коммерческих предложений, администрация Луговского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1.Утвердить расчет стоимости реализации мероприятий по разработке проекта по внесению изменений в Генеральный план Луговского муниципального образования (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Луговского городского поселения А.А.Попов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Постановление**

19 декабря 2022г. р.п. Луговский № 122

**Об утверждении расчета стоимости реализации мероприятий по разработке проекта по внесению изменений в генеральный план Луговского муниципального образования**

В целях реализации мероприятий «Разработка проектов по внесению изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования на 2023-2024 годы», на основании коммерческих предложений, администрация Луговского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1.Утвердить расчет стоимости реализации мероприятий по разработке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Луговского муниципального образования (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Луговского городского поселения

А.А.Попов

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАМСКО-ЧУЙСКИЙ РАЙОН**

**ЛУГОВСКОЕ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 декабря 2022 г. № 123

п. Луговский

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ ЛУГОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, вспомогательного персонала администрации Луговского городского поселения, в соответствии со [статьей 135](garantF1://12025268.135) Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Указа Губернатора Иркутской области от 21.11.2022г. №271-уг ["О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области"](http://internet.garant.ru/document/redirect/405741335/0), руководствуясь Уставом Луговского муниципального образования, администрация Луговского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Положение](#sub_9991) об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, вспомогательного персонала администрации Луговского городского поселения (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановление администрации Луговского городского поселения от 16.12.2019 г. № 79 «Об утверждении положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Луговского городского поселения»;

постановление администрации Луговского городского поселения от 15.01.2020г. № 4 «О внесении изменений в постановление администрации Луговского городского поселения от 16 декабря 2019 года № 79 ;

постановление администрации Луговского городского поселения от 26.01.2021г. № 6 «О внесении изменений в постановление администрации Луговского городского поселения от 16 декабря 2019 года № 79 ;

постановление администрации Луговского городского поселения от 10.01.2022 г. № 1 «О внесении изменений в постановление администрации Луговского городского поселения от 16 декабря2019 г. № 79 ;

постановление администрации Луговского городского поселения от 10.01.2022г. № 2 «О дифференциации заработной платы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Луговского городского поселения»;

постановление администрации Луговского городского поселения от13.07.2022 г. № 57 «О внесении изменений в постановление администрации Луговского городского поселения от 16 декабря2019 г. № 79 ;

постановление администрации Луговского городского поселения от13.07.2022 г. № 58 «О дифференциации заработной платы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации Луговского городского поселения»;

4. Муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу в администрации Луговского городского поселения ознакомить соответствующих работников с настоящим постановлением под роспись.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Наш дом» и размещению на официальном сайте администрации Луговского городского поселения lugovka.irkmo.ru и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Луговского

городского поселения А. А. Попов

Приложение

к постановлению администрации поселения

от 19.12.2022 г. № 123

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, вспомогательного персонала администрации Луговского городского поселения**

# Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации Луговского городского поселения (далее- администрация поселения), замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, вспомогательного персонала администрации поселения.

2. Под вспомогательным персоналом в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в администрации поселения по трудовым договорам, и не являющиеся муниципальными служащими администрации поселения, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

# Глава 2. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников администрации городского поселения, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации городского поселения.

3. Оплата труда работников администрации поселения, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4. Должностные оклады работников администрации поселения, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее-работников), устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада ( рублей) |
| Бухгалтер | 8500,00 |
| Секретарь-машинистка | 8500,00 |

Наименования должностей работников являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

5. Индексация размеров должностных окладов работников производится нормативным правовым актом администрации городского поселения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Решением Думы Луговского городского поселения о бюджете городского поселения на соответствующий финансовый год.

6. Работникам производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение – в размере от 0,4 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере до 35 процентов должностного оклада;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь– в размере 1 должностного оклада;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – в размере 1 должностного оклада;

ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

7. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам работникам за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются в соответствии с законодательством.

8. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячного денежного поощрения – в размере 4,8 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3,6 должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 4,2 должностных окладов;

г) премий по результатам работы – в размере 3 должностных окладов;

д) материальной помощи – в размере 1 должностного оклада;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада.

9. Фонд оплаты труда работников формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.1. Расходы городского бюджета на оплату труда работников сверх суммы средств, предусмотренных на формирование фонда оплаты труда работников в соответствии с [пунктом 9](#sub_29) настоящего Положения, в течение финансового года могут корректироваться на осуществление следующих выплат:

а) работникам, принимавшим участие в мероприятиях, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайной ситуации федерального характера, в размере фактически произведенных расходов, но не более 10 процентов годового фонда оплаты труда работников администрации Луговского городского поселения;

б) проведение организационно-штатных мероприятий при сокращении должностей работников, упразднении муниципального органа Иркутской области в размере фактически произведенных расходов.

9.2. Средства, поступившие из областного бюджета на оплату труда, за исключением субвенций, выплачиваются сверх сумм средств, предусмотренных в бюджете городского поселения при формировании фонда оплаты труда работников.

# Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала администрации городского поселения

10. Оплата труда вспомогательного персонала администрации поселения, (далее – вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

11. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов ( и в зависимости) от окладов установленных с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Иркутской области в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Размер должностного оклада, руб. |
| 1 квалификационный разряд | 8133,00 |
| 3 квалификационный разряд | 8300,00 |
| 4 квалификационный разряд | 8400,00 |

12. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом администрации городского поселения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели законом Иркутской области на соответствующий финансовый год.

13. К должностному окладу водителей автомобилей администрации поселения применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4.

14. Конкретный размер повышающего коэффициента определяется главой Луговского городского поселения в отношении водителей автомобилей городского поселения персонально.

Критериями определения размера повышающего коэффициента являются уровень нагрузки и уровень ответственности.

15. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 0,4 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 35 процентов должностного оклада;

в) премии по результатам работы - в размере 25 процентов должностного оклада;

д) материальная помощь - в размере 1 должностного оклада;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 1 должностного оклада;

ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного [пунктом 13](#sub_313) настоящего Положения, ( с корректировкой в случае его изменения).

16. Вспомогательному персоналу за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за час работы, в случае их установления.

17. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаются в соответствии с законодательством.

18.При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 4,8 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 4,2 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) материальной помощи - в размере 1 должностного оклада;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 1 должностного оклада;

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18.1. Расходы бюджета городского поселения на оплату труда вспомогательного персонала сверх суммы средств, предусмотренных на формирование фонда оплаты труда вспомогательного персонала в соответствии с пунктом [18](#sub_319). настоящего Положения, в течение финансового года могут корректироваться на осуществление следующих выплат:

а) вспомогательному персоналу, принимавшему участие в мероприятиях, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайной ситуации федерального характера, в размере фактически произведенных расходов, но не более 10 процентов годового фонда оплаты труда вспомогательного персонала в администрации поселения;

б) проведение организационно-штатных мероприятий при сокращении должностей вспомогательного персонала, упразднении муниципального органа Иркутской области в размере фактически произведенных расходов.

18.2. Средства, поступившие из областного бюджета на оплату труда, за исключением субвенций, выплачиваются сверх сумм средств, предусмотренных в бюджете городского поселения при формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала.

**Глава 4. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет**

19. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается служащим к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер (в % к должностном окладу) |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| от 23 лет | 30 |

20. В стаж работы работника, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утвержденный [Приказом](garantF1://92715.0) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года N 808.

21. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

22. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, военный билет.

В подтверждение стажа работы (службы) служащим могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

23. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

В случае, если у служащего указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

24. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровые службы администрации поселения.

25. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется соответствующим правовым актом.

# Глава 5. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

26. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается служащим и вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании - работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

27. Надбавка устанавливается при наличии следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

28. Конкретный размер надбавки определяется руководителем администрации. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

29. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

30. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

# Глава 6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

31. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

а) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

б) своевременного и качественного выполнения планов работы;

в) соблюдения трудовой дисциплины.

32. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

33. Премия максимальным размером не ограничивается. Выплата премии производится по результатам работы за месяц, год.

34. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

35. Размер премии определяется руководителем и оформляется соответствующим правовым актом.

# Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

37. Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

а) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

б) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

в) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

38. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника, при предъявлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 37](#sub_7371) настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 37](#sub_7372) настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанного в [подпункте "б" пункта 37](#sub_7372) настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных [подпунктом "в" пункта 37](#sub_7373) настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

39. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в [подпункте "б" пункта 37](#sub_7372) настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

40. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года.

41. При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

42. Материальная помощь предоставляется в размере не менее одного должностного оклада и не более одного [минимального размера оплаты труда](http://internet.garant.ru/document/redirect/10180093/0).

43. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном [пунктом 39](#sub_739) настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению руководителя и оформляется соответствующим правовым актом.

# Глава 8. Размер, порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

44. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

а) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

б) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска

в) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

45. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет один должностной оклад.

46. В случае, если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

47. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

а) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

б) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

48. Решение руководителя о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.

Администрация бесплатно

Луговского городского Тираж: 10 экз.

поселения Газета выходит по

Ответственный редактор: мере накопления материала

Герасимова А.С.

Адрес: 666801

п. Луговский,

ул.Школьная,д.11