

ИПАТОВСКИЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

№ 19 (836)
12 марта
2024 года

Газета Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

05 марта 2024 года

г. Ипатово

№ 19

Об утверждении Порядка формирования и использования маневренного фонда Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 мая 2021 г. № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 46-кз «О наделении Ипатовского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, и в целях обеспечения условий для осуществления гражданами права на жилище,

Дума Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

Утвердить прилагаемый Порядок формирования и использования маневренного фонда Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

Признать утратившими силу следующие решения Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края:

от 24 июля 2018 г. № 138 «Об утверждении Порядка формирования и использования маневренного фонда Ипатовского городского округа Ставропольского края»;

от 27 октября 2020 г. № 131 «О внесении изменений в Порядок формирования и использования маневренного фонда Ипатовского городского округа Ставропольского края, утвержденный решением Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 24 июля 2018 г. № 138».

3. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по экономике, бюджету, налогам, финансово-кредитной политике и муниципальной собственности.

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности председателя Думы
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края,
заместитель председателя Думы
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Л.К. Балаба

Глава
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

В.Н. Шейкина

Утвержден
решением Думы
Ипатовского муниципального
округа Ставропольского края

Порядок формирования и использования маневренного фонда Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Порядок формирования и использования маневренного фонда Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 мая 2021 г. № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 46-кз «О наделении Ипатовского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

2. Настоящий Порядок формирования, предоставления и использования жилых помещений маневренного фонда Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - маневренный фонд) и разработан в целях обеспечения условий для осуществления гражданами прав на жилище.

3. Жилые помещения маневренного фонда, как составная часть специализированного жилищного фонда, являются муниципальной собственностью Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

4. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством.

Статья 2. Порядок формирования маневренного фонда

1. Маневренный фонд формируется из свободных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности.

2. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, а также квартир и иных жилых помещений.

3. Жилые помещения маневренного фонда должны быть пригодны для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям законодательства).

4. Использование жилого помещения маневренного фонда допускается только после отнесения жилого помещения к такому виду специализированного жилищного фонда.

5. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд с отнесением такого жилого помещения к маневренному фонду и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

6. Отнесение жилых помещений к маневренному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а так же если имеют обременения прав на это имущество.

7. Жилые помещения маневренного фонда не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренных разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации.

8. Учет жилых помещений маневренного фонда осуществляется отделом имущественных и земельных отношений администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - уполномоченный орган).

Статья 3. Основания для предоставления жилых помещений маневренного фонда

1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются гражданам, имеющим постоянное место жительства (регистрацию) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, и не имеющим других жилых помещений, пригодных для проживания.

2. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

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

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

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

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

5) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

3. Граждане, указанные в пункте 2 статьи 3 настоящего Порядка, при возникновении обстоятельств, дающих право на предоставление жилых помещений маневренного фонда, обращаются с заявлением о предоставлении жилого помещения маневренного фонда (далее – заявление).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи, указанных в заявлении (паспорт или иной документ, его заменяющий);

2) документы подтверждающие родство или свойство гражданина с членами семьи (свидетельство о рождении (для лиц не достигших 14 лет), свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства);

3) документы, подтверждающие факт совместного проживания гражданина с членами его семьи (паспорт или иной документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края гражданина и членов его семьи, свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Ипатовского городского округа Ставропольского края гражданина и членов его семьи, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края детей (ребенка), не достигшего 14-летнего возраста, документ, выдаваемый территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи);

4) справку о наличии (отсутствии) жилых помещений в собственности гражданина и членов его семьи на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (запрашивается информация о правах на объекты недвижимости, возникших до 31.01.1998), выданная государственным бюджетным учреждением Ставропольского края «Ставкрайимущество»;

5) документ, подтверждающий проведение капитального ремонта, реконструкции дома (для категории граждан, указанных в пункте 1 части 2 настоящей статьи);

6) договор социального найма на жилое помещение, находящееся в доме, в котором проводят реконструкцию или капитальный ремонт (для категории граждан, указанных в пункте 1 части 2 настоящей статьи);

7) документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение, на которое обращено взыскание (для категории граждан, указанных в пункте 2 части 2 настоящей статьи);

8) судебное решение об обращении взыскания на заложенное имущество или нотариально удостоверенное соглашение между залогодержателем и залогодателем о внесудебном порядке обращения взыскания на имущество, заверенная залогодержателем копия договора об ипотеке (для категории граждан, указанных в пункте 2 части 2 настоящей статьи);

9) согласие на обработку персональных данных, подписанное гражданином и членами его семьи (согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних членов семьи представляет их законный представитель);

10) доверенность на осуществление действий от имени гражданина, оформленная в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, или нотариально заверенная копия такой доверенности в случае, если от имени гражданина действует его представитель по доверенности.

Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенные в установленном порядке. Документы, представленные в подлинниках, после изготовления и заверения их копий уполномоченным органом возвращаются гражданину.

Документы, направляемые гражданином посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением), должны быть заверены в установленном порядке.

4. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения маневренного фонда являются:

1) заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения маневренного фонда;

2) непредставление заявителем документов (неполное предоставление документов), указанных в части 3 настоящей статьи;

3) выявления у заявителя и (или) членов его семьи на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности или занимаемых ими по договорам социального найма (в случае, если заявитель не предоставил обязательство об освобождении занимаемого им и членами его семьи жилого помещения);

4) выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности;

5) отсутствует жилое помещение маневренного фонда, не распределенное по договору найма жилого помещения маневренного фонда.

Статья 4. Порядок предоставления гражданам жилых помещений маневренного фонда

1. Уполномоченный орган осуществляет учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда.

2. Заявление о принятии на учет и предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда подается по форме и рассматривается в сроки, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда».

3. Вопрос о принятии заявителя на учет (отказе в принятии на учет) в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда и предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда выносится на рассмотрение жилищной комиссии администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – жилищная комиссия).

4. Решения о постановке на учет (об отказе в принятии на учет) в качестве нуждающегося в жилом помещении маневренного фонда и предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда принимаются на основании рекомендаций жилищной комиссии. Указанное решение утверждается постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.
5. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) жилого помещения маневренного фонда в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.
Уполномоченный орган заключает договор найма жилого помещения маневренного фонда.
6. Принятое решение администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края может быть обжаловано в судебном порядке.
7. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека. Предоставление жилых помещений площадью менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека осуществляется с письменного согласия граждан.
8. Порядок пользования, содержания жилых помещений маневренного фонда, предоставление проживающим в них гражданам жилищных коммунальных услуг регламентируется Жилищным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 мая 2021 г. № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями».
9. Граждане – наниматели и члены их семей обязаны использовать жилые помещения маневренного фонда только для проживания, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии.
10. Самовольное переселение из одного жилого помещения (квартиры, индивидуального жилого дома) в другое, а также заселение лиц, не включенных в договор найма жилого помещения маневренного фонда, не допускается.
11. Граждане, заселившиеся в жилые помещения маневренного фонда, обязаны в установленном порядке вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги для граждан, проживающих в жилых помещениях маневренного фонда, устанавливается по действующим ценам и тарифам и не может превышать размер платы за проживание для нанимателей муниципального жилищного фонда.
12. Граждане, проживающие в жилых помещениях маневренного фонда, имеют право на предусмотренные действующим законодательством льготы и компенсацию (субсидии) по оплате за жилищно-коммунальные услуги.
13. Обязанность платы за жилое помещение и коммунальные услуги возникает у граждан с момента заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда.
14. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:
 - 1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 1 части 2 статьи 3 Порядка);
 - 2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 2 части 2 статьи 3 Порядка);
 - 3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 3 части 2 статьи 3 Порядка);
 - 4) установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами, указанными в пункте 4 части 2 статьи 3 Порядка).
15. Истечение периода, на который был заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.
16. Срок, на который заключается договор найма жилого помещения маневренного фонда, определяется постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.
17. Продление срока договора найма жилого помещения маневренного фонда производится в порядке, установленном в части 3 статьи 3 настоящего Порядка и на основании части 2 статьи 3 настоящего Порядка.
18. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается в простой письменной форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесение жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».
19. В договоре найма жилого помещения маневренного фонда в обязательном порядке указываются члены семьи нанимателя.
20. Договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон, а также в любое время по требованию нанимателя.
21. Договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору, а также в иных предусмотренных жилищным законодательством случаях.
22. Договор найма жилого помещения маневренного фонда прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным предусмотренным жилищным законодательством основаниям.
23. В случае прекращения или расторжения договора найма жилого помещения маневренного фонда по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, граждане, занимающие данные жилые помещения, обязаны их освободить в течение трех дней.
24. В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном по-

рядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных жилищным законодательством.

25. Наниматель жилого помещения маневренного фонда и совместно проживающие с ним члены семьи, систематически нарушающие правила пользования жилыми помещениями, использующие его не по назначению или создающие своим поведением условия, невозможные для проживания с ними в одной квартире, одном доме, иным лицом могут быть выселены в судебном порядке в соответствии со статьей 101 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьей 687 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Статья 5. Заключительные и переходные положения.

1. Спорные вопросы решаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Изменения в настоящий Порядок вносятся решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в установленном порядке и вступают в законную силу на следующий день после дня его официального опубликования.

РЕШЕНИЕ

Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

05 марта 2024 года

г. Ипатово

№ 20

Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации жилых помещений служебного фонда жилых помещений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с **Конституцией** Российской Федерации, **Жилищным КОДЕКСОМ** Российской Федерации, Федеральным **ЗАКОНОМ** от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Законом** Российской Федерации от 4 ИЮЛЯ 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и **ТИПОВЫХ ДОГОВОРОВ** найма специализированных жилых помещений», **Законом** Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 46-кз «О наделении Ипатовского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 174 «О служебном фонде жилых помещений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края», **Уставом** Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Дума Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях приватизации жилых помещений служебного фонда жилых помещений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

Признать утратившим силу решение Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 53 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации жилых помещений служебного фонда жилых помещений Ипатовского городского округа Ставропольского края».

Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по экономике, бюджету, налогам, финансово-кредитной политике и муниципальной собственности.

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности председателя Думы
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края,
заместитель председателя Думы
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Л.К. Балаба

Глава
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

В.Н. Шейкина

Утверждено
решением Думы
Ипатовского муниципального
округа Ставропольского края
от 05 марта 2024 г. № 20

**Положение
о порядке и условиях приватизации жилых помещений служебного фонда жилых помещений Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях приватизации жилых помещений служебного фонда жилых помещений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным КОДЕКСОМ Российской Федерации, Федеральным ЗАКОНОМ от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 4 ИЮЛЯ 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и ТИПОВЫХ ДОГОВОРОВ найма специализированных жилых помещений», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 46-кз «О наделении Ипатовского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 174 «О служебном фонде жилых помещений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края».

2. Положение определяет условия и порядок принятия решения о бесплатной передаче в собственность граждан на добровольной основе (далее соответственно - решение о приватизации, приватизация) занимаемых ими жилых помещений служебного фонда жилых помещений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - служебное жилое помещение).

3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 2. Условия принятия решения о приватизации служебных жилых помещений

1. Право на приватизацию служебного жилого помещения имеют следующие категории граждан:

- 1) выборные должностные лица органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе;
- 2) муниципальные служащие органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края, а также лица, не замещающие должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;
- 3) педагогические работники, осуществляющие свою профессиональную деятельность в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;
- 4) педагогические работники муниципальных дошкольных образовательных учреждений, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;
- 5) специалисты муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;
- 6) педагогические работники муниципальных учреждений дополнительного образования, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

2. Решение о согласии в приватизации служебных жилых помещений принимается при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) наличие у гражданина не менее пятнадцати лет стажа: в органах местного самоуправления, в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, расположенных на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;
- 2) фактическое проживание в предоставленном служебном жилом помещении на момент обращения с заявлением о приватизации не менее десяти лет;
- 3) наличие ходатайства руководителя учреждения (работодателя) о приватизации служебного жилого помещения;
- 4) наличие нереализованного гражданином права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением граждан, ставших собственниками жилого помещения в порядке его приватизации в период, когда они были несовершеннолетними лицами;
- 5) отсутствие у гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи иного жилого помещения в собственности на территории Российской Федерации, а также не совершение гражданином и проживающих совместно с ним членами его семьи намеренных действий по ухудшению своих жилищных условий в течение пяти лет до дня даты подачи заявления о приватизации занимаемого служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда.

3. Проживающие совместно с нанимателем служебного жилого помещения члены его семьи вправе участвовать в приватизации служебного жилого помещения при условии наличия у нанимателя служебного жилого помещения такого права в соответствии с пунктом 1 статьи 2 настоящего Положения.

4. Решение о согласии или об отказе в приватизации служебного жилого помещения принимает Дума Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на очередном заседании после внесения проекта решения с перечнем материалов, необходимых для рассмотрения проекта решения администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация Ипатовского муниципального округа, Дума муниципального округа).

5. Передача служебного жилого помещения в собственность граждан осуществляется бесплатно.

Статья 3. Порядок приватизации служебных жилых помещений

1. Основанием для рассмотрения вопроса о принятии решения о приватизации служебного жилого помещения является поданное гражданином письменное заявление на имя главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о приватизации занимаемого служебного жилого помещения (далее соответственно – заявитель, заявление), с приложением следующих документов:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении (копия паспорта всех страниц с предъявлением подлинника, свидетельство о рождении, свидетельство о перемене имени);

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и (или) членов его семьи (в случае обращения представителя заявителя и (или) членов его семьи) (копии всех страниц с предъявлением подлинника);

3) нотариально заверенная доверенность в случае, если интересы граждан представляет доверенное лицо;

4) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, судебное решение о признании членом семьи);

5) копию трудового договора (контракта), копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, заверенные кадровой службой организации, с которой гражданин состоит в трудовых отношениях;

6) справку, выданную организацией, подтверждающую стаж работы, предусмотренный в пункте 1 статьи 2 настоящего Положения;

7) ходатайство работодателя о передаче служебного жилого помещения в собственность гражданина в порядке приватизации;

8) справку об отсутствии задолженности по оплате за служебное жилое помещение и коммунальные услуги по состоянию не позднее месяца, предшествующего дате подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения (подлинник);

9) договор найма служебного жилого помещения (копия всех страниц с предъявлением подлинника);

10) документы, подтверждающие неиспользование заявителем и членами его семьи права на приватизацию жилого помещения (в случае постоянного проживания заявителя и членов его семьи в период с 11 июля 1991 г. за пределами Ипатовского городского округа Ставропольского края) за исключением несовершеннолетних членов семьи заявителя. В случае, если совершеннолетие наступило после 11 июля 1991 г., документы представляются за период со дня достижения гражданином 18 лет) (подлинники);

11) разрешение органов опеки и попечительства (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение)

12) документ, подтверждающий полномочия опекуна (попечителя) (копия с предъявлением подлинника);

13) согласие заявителя и членов его семьи на приватизацию служебного жилого помещения, удостоверенное нотариально или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (копия с предъявлением подлинника);

14) отказ от участия в приватизации служебного жилого помещения совершеннолетних членов семьи заявителя (в случае, если не все проживающие в служебном жилом помещении граждане участвуют в приватизации служебного жилого помещения), удостоверенный нотариально или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (копия с предъявлением подлинника);

15) согласие на обработку персональных данных, подписанное заявителем и членами его семьи (согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних членов семьи представляет их законный представитель).

Не допускается требовать от гражданина иные документы, не указанные в данном пункте настоящего Положения.

2. Граждане, желающие приватизировать занимаемые ими служебные жилые помещения, имеют право получить в отделе имущественных и земельных отношений администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел имущества) информацию о порядке оформления заявления о приватизации служебного жилого помещения и документов, указанных в пункте 1 статьи 3 настоящего Положения, о правах и обязанностях граждан, участвующих или не участвующих в приватизации.

3. В заявлении о приватизации служебного жилого помещения должно быть указано лицо (лица), в собственность (общую собственность) которого (которых) служебное жилое помещение подлежит передаче.

Заявление о приватизации служебного жилого помещения подписывается всеми совместно проживающими с заявителем совершеннолетними членами семьи, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет с согласия их законных представителей.

За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет заявление о приватизации служебного жилого помещения подписывают их законные представители.

Заявление о приватизации служебного жилого помещения с документами, указанными в пункте 1 статьи 3 настоя-

щего Положения, подаются в администрацию муниципального округа. После регистрации заявление о приватизации служебного жилого помещения с документами, указанными в пункте 1 статьи 3 настоящего Положения направляются в отдел имущества.

Максимальный срок регистрации заявления и передачи документов в отдел имущества не может превышать 1 рабочий день.

4. Отдел имущества в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления о приватизации служебного жилого помещения и документов, указанных в пункте 1 статьи 3 настоящего Положения:

1) проверяет документы на соответствие настоящему Положению и действующему законодательству;

2) готовит выписку из реестра муниципальной собственности Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на служебное жилое помещение либо сведения об отнесении жилого помещения к служебному жилому помещению;

3) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении заявителя и членов его семьи о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) в собственности объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

сведения о регистрации заявителя и (или) членов его семьи по месту (ам) жительства и пребывания с 11 июля 1991 г. по состоянию на дату подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения (в случае отсутствия в документах, удостоверяющих личность заявителя и (или) членов его семьи, отметок о регистрации по месту(ам) жительства и (или) пребывания в указанный период) в Управлении по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю;

сведения о признании (непризнании) служебного жилого помещения в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для проживания либо многоквартирного дома, в котором находится служебное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в управлении по работе с территориями администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края.

Документы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, заявитель вправе предоставить самостоятельно.

5. Основаниями для отказа в приватизации служебных жилых помещений являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1 статьи 2 настоящего Положения;

2) несоответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 2 настоящего Положения;

3) непредставление документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

4) принятие судом в установленном гражданском процессуальным законодательством Российской Федерации порядке мер по обеспечению иска по спорам о правах граждан на служебные жилые помещения;

5) признание служебного жилого помещения в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для проживания либо многоквартирного дома, в котором находится служебное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

6. Отдел имущества в течение двадцати рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 1 статьи 3 настоящего Положения, подготавливает:

1) проект решения Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о согласии в приватизации служебного жилого помещения - при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 5 статьи 3 настоящего Положения;

2) проект решения Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отказе в приватизации служебного жилого помещения - при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 5 статьи 3 настоящего Положения.

7. Отдел имущества направляет заявителю решение Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края о согласии или об отказе в приватизации служебного жилого помещения в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

8. В случае принятия решения Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края согласия о приватизации служебного жилого помещения отдел имущества оформляет договор передачи служебного жилого помещения в собственность граждан (далее - договор) в течение пяти рабочих дней.

В договор включаются несовершеннолетние, имеющие право пользования данным служебным жилым помещением и проживающие совместно с лицами, которым это служебное жилое помещение передается в общую с несовершеннолетними собственность, или несовершеннолетние, проживающие отдельно от указанных лиц, но не утратившие право пользования данным служебным жилым помещением.

За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет договор подписывают их законные представители. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет подписывают договор лично. Законный представитель несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет рядом с подписью несовершеннолетнего вносит свою подпись и запись «Согласен», «Согласна».

9. Договор подписывается главой Ипатовского муниципального округа Ставропольского края с одной стороны и гражданами, получающими служебное жилое помещение в собственность, с другой стороны. Подпись главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края заверяется печатью администрации Ипатовского муниципального округа.

10. Договор подписывается в присутствии специалиста отдела имущества лично каждым участником приватизации или его представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

11. Договор регистрируется в отделе имущества в книге регистрации договоров о передаче жилых помещений в

собственность и выдается гражданам в количестве экземпляров, равных числу сторон, участвующих в заключении договора, и один экземпляр для уполномоченного органа регистрации прав.

12. Решение вопроса о приватизации служебного жилого помещения должно приниматься по заявлениям граждан в двухмесячный срок со дня подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения и документов, указанных в пункте 1 статьи 3 настоящего Положения, в том числе с учетом необходимости получения в рамках межведомственного взаимодействия информации и документов, указанных в подпункте 3 пункта 4 статьи 3 настоящего Положения.

13. В соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», должностные лица, за нарушение срока принятия решения о приватизации жилых помещений, привлекаются к ответственности в установленном порядке. В случае нарушения прав гражданина при решении вопросов приватизации жилых помещений он вправе обратиться в суд.

14. В целях сохранения массива служебных жилых помещений, в объеме соответствующем их целевому предназначению, приватизация служебного жилого помещения возможна в случае отсутствия граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений служебного фонда жилых помещений Ипатовского городского округа Ставропольского края.

Статья 4. Возникновение права собственности на служебные жилые помещения

1. Договор подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

2. Ответственный исполнитель отдела имущества в течение пяти рабочих дней со дня подписания сторонами договора, направляет договор для государственной регистрации в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю. После государственной регистрации перехода права собственности один экземпляр договора, Выписка из единого государственного реестра прав недвижимости выдаются заявителю.

3. Право собственности на приватизированные служебные жилые помещения возникает у граждан с момента государственной регистрации права в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Р Е Ш Е Н И Е

Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

05 марта 2024 года

г. Ипатово

№ 21

О внесении изменений в решение Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 13 декабря 2023 г. №154 «Об утверждении Положения о порядке выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 07 февраля 2024 г. № 2,

Дума Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 13 декабря 2023 г. № 154 «Об утверждении Положения о порядке выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о порядке выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.».

1.3. В Положении о порядке выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края :

1.3.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Положение о порядке выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края».

1.3.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты денежной компенсации стоимости санаторной путевки лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), муниципальным служащим Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетной комиссии Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, отделов, комитета и управлений, входящих в структуру администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и являющихся юридическими лицами (далее - муниципальные служащие, органы местного самоуправления, структурные подразделения).».

1.3.3. Абзац пятый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, или муниципальный служащий в текущем календарном году замещали различные муниципальные должности, должности муниципальной службы, выплата денежной компенсации производится пропорционально отработанному времени по каждой замещаемой должности.».

1.3.4. В пункте 6 слова «, пунктом 5 статьи 18» исключить.

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по экономике, бюджету, налогам, финансово-кредитной политике и муниципальной собственности.

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности председателя Думы
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края,
заместитель председателя Думы
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Л.К. Балаба

Глава
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

В.Н. Шейкина

РЕШЕНИЕ

Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

05 марта 2024 года

г. Ипатово

№ 22

Об утверждении Порядка и условий командирования лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 10 января 2006 г. № 1 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края» и в целях создания условий для выполнения служебного поручения, задания в служебных командировках,

Дума Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок).

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией Порядка, осуществляется за счет средств, предусматриваемых в бюджете Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

3. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по местному самоуправлению, контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, по защите прав граждан, охране общественного порядка и безопасности, казачеству и общественным объединениям.

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности председателя Думы
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края,
заместитель председателя Думы
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Л.К. Балаба

Глава
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

В.Н. Шейкина

Утвержден
решением Думы
Ипатовского муниципального
округа Ставропольского края
от 05 марта 2024 г. № 22

**Порядок и условия
командирования лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Ипатовского муниципального округа
Ставропольского края**

1. Настоящий Порядок и условия командирования лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих в органах местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 10 января 2006 г. № 1 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ставропольского края, государственных гражданских служащих Ставропольского края» определяют порядок и условия направления в служебные командировки главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, председателя Контрольно-счетной комиссии Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - лица, замещающие муниципальную должность), муниципальных служащих Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетной комиссии Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, аппарата администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, отделов, комитетов и управлений, входящих в структуру администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края с правами юридического лица (далее муниципальный служащий, органы местного самоуправления, структурные подразделения, администрация) для выполнения служебного задания.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие направляются в служебные командировки по распоряжению (приказу) руководителя соответствующего органа местного самоуправления (структурного подразделения) (далее - руководитель) на определенный срок для выполнения служебного поручения, задания вне постоянного места, прохождения муниципальной службы (далее - место прохождения службы), как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

Решение о направлении в служебную командировку принимается руководителем исходя из целей командировки и вопросов, которые необходимо решить в ходе командировки, и их соответствия компетенции или должностным обязанностям лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих.

Основаниями для принятия правового акта, являются официальный документ, поступивший в установленном порядке в орган местного самоуправления, в структурное подразделение и (или) служебная записка о направлении в служебную командировку с положительной резолюцией руководителя и (или) правовой акт Ставропольского края о проведении мероприятия за пределами места прохождения службы лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, направляемых в служебную командировку.

В служебной записке о направлении в служебную командировку указываются фамилия, имя, отчество, должность лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, цели, задачи, сроки, маршрут служебной командировки. В случае направления в служебную командировку нескольких лиц в составе делегации (группы) в служебной записке указывается руководитель делегации (группы).

3. В служебные командировки направляются лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, состоящие в штате органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации.

4. Направление в служебные командировки осуществляется в следующем порядке:

- 1) лиц, замещающих муниципальные должности в администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края - на основании распоряжения главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края;
- 2) лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - КСК), муниципальных служащих КСК – на основании приказа руководителя КСК;
- 3) муниципальных служащих аппарата администрации, руководителей структурных подразделений – на основании распоряжения администрации;

4) муниципальных служащих Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - Думы) – на основании распоряжения руководителя Думы;

5) муниципальных служащих структурных подразделений администрации – на основании распоряжения (приказа) руководителя структурного подразделения.

5. Направление в служебную командировку лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих на территорию иностранного государства осуществляется в соответствии с Положением об осуществлении международных связей органами исполнительной власти Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 20 июля 2005 г. № 88-п.

6. Срок служебной командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих определяется руководителем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения, задания. Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях, но не более чем на пять дней, по решению руководителя.

7. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения службы лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия названных транспортных средств к постоянному месту прохождения службы указанных лиц.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих к постоянному месту прохождения службы.

Вопрос о явке лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих к постоянному месту прохождения службы в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается руководителем.

8. Срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым ими в орган местного самоуправления, структурное подразделение по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальные должности, муниципального служащего в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период их нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

9. При направлении лица, замещающего муниципальные должности, муниципального служащего в служебную командировку ему гарантируется сохранение должности и соответственно, среднемесячного заработка, денежного содержания, а также возмещаются:

- 1) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы;
- 2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий командированы в несколько государственных органов, органов местного самоуправления (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;
- 3) расходы по найму жилого помещения, а также по уплате курортного сбора, в случае если на территории муниципального образования, являющегося местом командирования, взимается курортный сбор в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации;
- 4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- 5) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим с разрешения или ведома соответствующего руководителя).

10. Среднемесячный заработок, денежное содержание за период нахождения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебной командировке сохраняется за все рабочие (служебные) дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения службы.

11. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы.

12. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного поручения или возложенного на него служебного задания либо вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возме-

щаются лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

- 1) 300 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Ставропольского края;
- 2) 500 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами территории Ставропольского края, но в пределах территории Российской Федерации.

14. В случае командирования лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения, задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий по окончании служебного дня по согласованию с руководителем органа местного самоуправления, (руководителем структурного подразделения) остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Порядком.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается руководителем органа местного самоуправления (руководителем структурного подразделения) с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания командированным лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим условий для отдыха.

15. Расходы по найму и бронированию жилого помещения при командировании по территории Российской Федерации возмещаются командированным лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- 1) лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим, замещающим муниципальную должность, отнесенную к высшей группе должностей - не более 11 тыс. рублей в сутки;
- 2) муниципальным служащим - не более 8 тыс. рублей в сутки при командировании за пределы Ставропольского края и не более 6 тыс. рублей в сутки при командировании в пределах Ставропольского края.

16. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу предоставляется иное отдельное жилое помещение, либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждые сутки нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу, возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Порядком.

17. Расходы по проезду командированных лиц к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы, включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо, командировано в несколько государственных органов, органов местного самоуправления (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

1) лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, замещающим муниципальную должность, отнесенную к высшей группе должностей:

воздушным транспортом - по билету I класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес - класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес - класса;

2) муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности, отнесенные к главной, ведущей, старшей и младшей группам должностей:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

18. Возмещение расходов, связанных с использованием лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения службы, осуществляется в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 563 «О порядке выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданскими служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием».

19. При использовании воздушного транспорта для проезда лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего к месту командирования и (или) обратно - к постоянному месту прохождения службы проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других

государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего либо когда оформление (приобретение) документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

20. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка.

Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

21. Особенности командирования отдельных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих на отдельные территории Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации устанавливаются муниципальными правовыми актами Ипатовского муниципального округа Ставропольского края с учетом норм законодательства Ставропольского края и законодательства Российской Федерации.

22. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным 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» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812).

23. За время нахождения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

1) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных настоящим Порядком для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

2) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

24. При следовании лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации настоящим Порядком.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются по нормам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 для государства, в которое направляется лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий.

25. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя органа местного самоуправления (структурного подразделения) при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

26. Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, направленные в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, то направляющая сторона выплату суточных не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет им за свой счет питание, то направляющая сторона выплачивает им суточные в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812.

27. Расходы по найму жилого помещения при направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципальному служащему, направляемому в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, то направляющая сторона выплачивает им суточные в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812.

ципального служащего в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 г. № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, 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, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812».

28. Расходы по проезду при направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

29. На лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов, органов местного самоуправления (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах, органах местного самоуправления (организациях) отличается от режима служебного времени в органах местного самоуправления (в структурных подразделениях), лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий постоянно проходит службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Направление в служебную командировку в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии).

В случае если по решению руководителя органа местного самоуправления (структурного подразделения) соответственно, лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

30. При направлении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (далее - денежный аванс).

31. По возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих (служебных) дней представить в орган местного самоуправления, в соответствующее структурное подразделение авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную 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, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения руководителя органа местного самоуправления (руководителя структурного подразделения).

В случае необходимости муниципальный служащий в течение трех служебных дней представляет в орган местного самоуправления (структурное подразделение) отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем органа местного самоуправления (структурного подразделения), в котором он постоянно проходит муниципальную службу.

32. В случае если при направлении в служебную командировку лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего ему не выдавался денежный аванс, то по возвращении из служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязаны в течение трех рабочих (служебных) дней представить в орган местного самоуправления (структурное подразделение) документы, необходимые для расчета командировочных расходов, подлежащих возмещению, в соответствии с пунктами 9 и 11 Порядка, а также иные документы, подтверждающие его расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные им с разрешения руководителя органа местного самоуправления (структурного подразделения).

33. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим с разрешения руководителя органа местного самоуправления (структурного подразделения)), возмещаются органом местного самоуправления (структурным подразделением) за счет средств, выделенных из бюджета Ипатовского муниципального округа Ставропольского края на содержание органа местного самоуправления (структурного подразделения) соответственно.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения руководителя органа местного самоуправления (структурного подразделения) осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

РЕШЕНИЕ**Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края**

05 марта 2024 года

г. Ипатово

№ 25

О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 178

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», от 30 мая 2023 года № 46-кз «О наделении Ипатовского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Ипатовского муниципального округа Ставропольского края,

Дума Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. № 178 следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с фотографией, по форме утвержденной Правительством Российской Федерации.»

1.2. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, а также в связи с ограничениями, связанными с поступлением на муниципальную службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.»

1.3. Абзац первый пункта 14 изложить в следующей редакции:

«14. Орган местного самоуправления не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.»

1.4. В пункте 19:

1) Абзац первый после слова «соответствия» дополнить словом «установленным».

2) Абзац третий после слова «оценке» дополнить словами «профессионального уровня».

1.5. Пункт 21 после слов «муниципальной службы, но» дополнить словами «профессиональный уровень».

1.6. В пункте 24 слова «на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»» заменить словами «на официальных сайтах органа местного самоуправления и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края по местному самоуправлению, контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, по защите прав граждан, охране общественного порядка и безопасности, казачеству и общественным объединениям.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности председателя Думы
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края,
заместитель председателя Думы
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

Л.К. Балаба

Глава
Ипатовского муниципального округа Ставропольского края

В.Н. Шейкина