

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



№ 28 от 25 апреля 2023 года

16+

ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 509 от 24.04.2023 года «О мерах по обеспечению пожарной безопасности в весенне – летний период 2023 года»

На основании статьи 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69 «О пожарной безопасности», постановления Правительства Вологодской области от 17 апреля 2023 года № 507 «Об установлении особого противопожарного режима на территории области» и в целях предотвращения возможных пожаров в весенне-летний период 2023 года на территории Верховажского муниципального округа, руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить на территории округа с 24 апреля по 23 мая 2023 года месячник по профилактике пожаров на хозяйственных объектах и в жилом секторе.

2. Управлению по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа (В.Н. Полежаев):

2.1. Мобилизовать население на уборку мусора и сухой травы на территории населенных пунктов округа, промышленных и сельскохозяйственных предприятий в течение апреля-мая 2023 года.

2.2. В срок до 2 мая 2023 года привести в исправное состояние пожарные водосточники, подъездные пути к ним, имеющиеся на предприятиях и в организациях пожарную и приспособленную для целей пожаротушения технику.

2.3. Организовать работу по проведению консервации неэксплуатируемых объектов и ограничению доступа на них посторонних лиц. Совместно с надзорными органами особое внимание уделить выявлению и сносу снятых с учета бесхозных строений.

2.4. Организовать проведение пропаганды противопожарных знаний среди населения непосредственно по месту жительства и в трудовых коллективах. Организовать оформление уголков пожарной безопасности в населенных пунктах и на предприятиях.

2.5. Обеспечить выполнение дополнительных требований пожарной безопасности, утвержденных Постановлением Правительства Вологодской области от 17 апреля 2023 года № 507 «Об установлении особого противопожарного режима на территории области».

2.6. Совместно с ОНД и ПР по Сямженскому и Верховажскому районам, сотрудниками МО МВД России «Верховажский» организовать контроль за выполнением профилактических мероприятий.

2.7. Упорядочить мероприятия по складированию и утилизации промышленных и бытовых отходов.

3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций:

3.1. В недельный срок назначить ответственных лиц за соблюдением правил пожарной безопасности, очистку территорий от сгораемого мусора, остатков грубых кормов, отходов производства и лесопиления.

3.2. Отключить от электросетей неэксплуатируемые объекты, исключить доступ к ним посторонних лиц.

3.3. Принять неотложные меры по ремонту неисправного электрооборудования, технических средств противопожарной защиты, пожарной и приспособленной для целей пожаротушения техники и источников противопожарного водоснабжения. Обеспечить условия для беспрепятственного подъезда и установки пожарной техники к зданиям и водосточникам.

3.4. Организовать в требуемом объеме выполнение предписаний государственного пожарного надзора.

4. Рекомендовать руководителям:

Управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Верховажского округа (Л.А. Коноплева), Управления образования администрации Верховажского муниципального округа (Т.И. Попова), Управления культуры и туризма администрации Верховажского муниципального округа (Н.В. Макаровская), БУЗ ВО «Верховажская ЦРБ» (Н.Н. Попов), филиалу по Верховажскому району казенного учреждения Вологодской области «Центр социальных выплат» (М.П. Старцева), МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и ЖКХ» (И.Н. Прыгов) провести организационную работу по усилению пожарной безопасности в весенне-летний период на курируемых и подведомственных объектах.

5. Рекомендовать ОНД и ПР по Сямженскому и Верховажскому районам (А.С. Шутов):

5.1. Осуществить профилактические визиты на предприятия и организации, осуществляющие свою деятельность на территории Верховажского муниципального округа, с целью разъяснения необходимости соблюдения правил пожарной безопасности.

5.2. Организовать обучение населения действиям в случае возникновения пожара, в том числе приемам и способам применения первичных средств пожаротушения.

5.3. Привлекать в установленном порядке к административной ответственности виновников поджога высушенной травы и мусора в населенных пунктах.

5.4. Привлечь личный состав нештатных пожарных формирований (добровольные пожарные команды) для обучения населения мерам пожарной безопасности.

6. Рекомендовать начальнику МО МВД России «Верховажский» Л.П. Худякову:

6.1. При выявлении нарушений в области пожарной безопасности в ходе профилактических мероприятий в жилом секторе информацию в отношении нарушителей направлять в ОНД и ПР по Сямженскому и Верховажскому районам.

7. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

8. Постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 510 от 24.04.2023 года «О проведении двухмесячника по благоустройству, озеленению и санитарной очистке населенных пунктов»

В целях улучшения благоустройства, озеленения и приведения территорий населенных пунктов Верховажского муниципального округа в надлежащее санитарное состояние и подготовки к празднованию 78-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне, в соответствии с Постановлением Правительства Вологодской области от 03.04.2023 года № 440 «О проведении мероприятий по благоустройству, озеленению, санитарной очистке территорий городов и других населенных пунктов области и подготовке к празднованию годовщины Победы в Великой Отечественной войне», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить и провести на территории округа с 24 апреля по 23 июня 2023 года двухмесячник по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий и населенных пунктов округа.

2. Рекомендовать главным специалистам территориальных секторов:

2.1. Организовать и провести двухмесячник по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий и населенных пунктов.

2.2. Определить перечень работ по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий.

2.3. Утвердить график ежедневных работ по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий.

2.4. Организовать штабы по организации и проведению двухмесячника. Еженедельно подводить итоги работы по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий.

2.5. Обеспечить массовое участие коллективов предприятий, организаций, учащихся и населения по месту жительства в проведении работ по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий.

2.6. Обеспечить взаимодействие с региональным оператором по обращению с ТКО в части организации транспортирования ТКО образовавшегося в результате работ по озеленению и санитарной очистке территорий.

2.7. Обеспечить пропаганду проводимой работы по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий, в том числе через средства массовой информации.

2.8. В преддверии празднования 78-й годовщины Победы Великой Отечественной войны до 5 мая 2023 года завершить работы по ремонту памятников, стел, обелисков и других мемориальных сооружений в местах захоронения участников Великой Отечественной войны, а также по благоустройству, озеленению и санитарной очистке их территорий.

3. Органам местного самоуправления округа принять участие в мероприятиях двухмесячника по благоустройству, озеленению и санитарной очистке населенных пунктов округа посредством привлечения к указанным мероприятиям муниципальных служащих, а также работников подведомственных учреждений.

4. Утвердить состав рабочей группы по подготовке и проведению двухмесячника по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий и населенных пунктов округа (приложение 1).

5. Рекомендовать редакции районной газеты «Верховажский вестник» (Н.А. Свирская) обеспечить информационное сопровождение двухмесячника по благоустройству, озеленению и санитарной очистке населенных пунктов.

6. Ежедневно по средам:

6.1. Диспетчерам ЕДДС осуществлять сбор информации с территориальных секторов Управления по работе с территориями по прилагаемой форме и направлять в МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству» каждый понедельник до 12.00 часов (приложение 1).

6.2. МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству» представлять обобщенную по округу информацию о проведении двухмесячника по благоустройству, озеленению и санитарной очистке населенных пунктов в Департамент строительства Вологодской области до 15.00 часов еженедельно начиная со 2 мая 2023 года с приложением фотоматериалов.

Итоговую информацию о проделанной работе представить в Департамент строительства области до 30 июня 2023 года

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 512 от 24.04.2023 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Верховажская детская школа искусств», финансируемого из бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии со статьями 144,145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 17.10.2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 года № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, в целях установления системы оплаты труда работников, осуществляющих образовательную деятельность,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников МОУ ДОД "Верховажская детская школа искусств" (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационной телекоммуникационной сети «Интернет», распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Верховажского
муниципального округа от 24.04.2023 года № 512

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Верховажская детская школа искусств», финансируемого из бюджета Верховажского муниципального округа

1. Общие положения

Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей "Верховажская детская школа искусств" (далее - Положение, учреждение) разработано в соответствии с Законом области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета", постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 N 2099 "Об оплате труда работников организации, осуществляющих образовательную деятельность" и включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения;
 перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
 перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
 порядок и размеры оплаты труда руководителя, его заместителей;
 порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения.

Система оплаты труда работников в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета" и настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников учреждения

2.1. Работникам учреждения устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета", отраслевого коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию и персонального повышающего коэффициента.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере – 100 рублей.

Должностные оклады определяются в соответствии с уровнями квалификации, установленными профессиональными стандартами. В случае если профессиональный стандарт не предусмотрен настоящим Положением, должностные оклады определяются в соответствии с профессиональными квалификационными группами.

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов (должностных окладов) (рублей)
- должности и профессии первого уровня	2068,0
- должности и профессии второго уровня - должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	2405,0
- должности третьего уровня - должности педагогических работников - должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена - должности заведующих структурным подразделением	4253,0
- должности четвертого уровня - должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	5400,0

2.2. Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

от 29 мая 2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих";

от 05 мая 2008 N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования";

от 29 мая 2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей работников культуры, искусства и кинематографии";

06 августа 2008 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

2.3. Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников - 1.5; для директора, зав. хозяйственной частью, зав. структурным подразделением, уборщиков служебных помещений, рабочего по обслуживанию здания, электромонтера по обслуживанию здания - 1.16.

2.4. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "магистр" или "специалист"	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1.20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1.15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности преподавателей и концертмейстеров;

должности четвертого уровня;

должности руководителей структурных подразделений образования;

должности руководящего состава учреждения.

2.5. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1.60
Первая категория	1.30

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения, занимающим должности руководителя, заместителя руководителя, педагогических работников, должности работников, относящихся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих.

2.6. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач **в размере до 6**. При этом необходимо учитывать, что по должностям и профессиям работников, входящим в одну профессиональную квалификационную группу, персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам в одном и том же размере при выполнении одинаковой трудовой функции (имеющим одинаковые должностные обязанности).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения в отношении конкретных работников.

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

3.1. Доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности

Работникам, занимающим должности педагогических работников, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих третьего и четвертого уровней, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов

Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов устанавливается доплата в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время

Работникам учреждений устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом

Работникам устанавливаются доплаты:

за заведование учебным кабинетом - в размере 5 - 15 процентов должностного оклада;

за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями - в размере 5 - 10 процентов должностного оклада;

за классное руководство - в размере 10 - 40 процентов должностного оклада;

за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии - в размере 10 - 30 процентов должностного оклада.

3.3.4. Доплата за работу по основным и (или) дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей обучающихся. Педагогическим работникам за работу по основным и (или) дополнительным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, обеспечивающим развитие интеллектуальных, творческих и прикладных способностей обучающихся, устанавливается доплата в размере 17 процентов должностного оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. Выплата за стаж работы

В учреждении устанавливаются выплаты за стаж работы согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Положению.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничена. Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или иных показателей работы.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который устанавливается надбавка, принимается руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом учреждения.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ

4.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничивается. Критериями определения размера надбавки являются:

- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом учреждения.

4.3.2. Надбавка за наличие почетного звания

Работникам учреждений устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный", "Заслуженный") в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в образовательном учреждении.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы

Премия по итогам работы:
за учебные полгода,
за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной системы образования; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий). Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях применения стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, премий и др.) работникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей "Верховажская детская школа искусств в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителя, заместителя учреждения

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя, учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Управлением культуры и туризма администрации Верховажского муниципального округа (далее - Учредителем).

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения определяются руководителем учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения и его заместителей) определяется Учредителем в кратности от 1 до 6,5.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя учреждения и его заместителя:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	10 206,00
Заместитель руководителя	8 112,00

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения и его заместителей формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования и коэффициента наполняемости учреждения.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя учреждения в размере от 0,3 до 2,42, для заместителя руководителя - в размере от 1,1 до 2,31.

Порядок установления персонального коэффициента определяется Учредителем исходя из объемных показателей деятельности учреждения: численности работников учреждения, количества обучающихся, сменности работы учреждения и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству учреждением.

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "магистр" или "специалист"	1.25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1.20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1.15

5.6. Коэффициент наполняемости учреждения

5.6.1. Коэффициент наполняемости учреждения рассчитывается по формуле:

$K_n = 0.5 \times (1 + \Phi / N)$, где:

K_n - коэффициент наполняемости учреждения;

Ф - фактическое количество учащихся в учреждении (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость учреждения,

$N = \sum N_{ki} * p_i$, где

N_{ki} - норматив наполняемости i-го класса (группы);

p_i - количество i-х классов (групп) в параллели.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

5.6.2. Коэффициент наполняемости учреждения на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

5.6.3. Коэффициент наполняемости учреждения определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.6.4. Коэффициент наполняемости учреждения не может превышать 1.

5.7. Руководителям учреждения и их заместителям устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.7.1. Доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности

Указанная доплата устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада.

5.7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

5.7.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам учреждений при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

5.8.1. Надбавка за стаж работы руководителю, заместителю руководителя учреждения устанавливается согласно Приложению 2.

5.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

5.8.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряженность работы;

- сложность выполняемых работ;

- достижение плановых или иных показателей работы.

Для заместителя руководителя учреждения решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ

5.8.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются:

выполнение заданий особой важности и сложности;

сохранение контингента обучающихся;

отсутствие нарушений действующего законодательства;

отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций.

Для заместителя руководителя учреждения решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

5.8.3.2. Надбавка за наличие почетного звания

Работникам учреждений устанавливается надбавка за наличие почетного звания ("Народный", "Заслуженный") в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в образовательном учреждении.

5.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы

Премия по итогам работы:

за учебное полугодие;

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

активное участие в развитии региональной системы образования, качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регионального или всероссийского уровней;

рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях применения стимулирующих, компенсационных и иных выплат (доплат, надбавок, премий и др.) работникам муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей "Верховажская детская школа искусств в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципального учреждения дополнительного образования детей "Верховажская детская школа искусств", финансируемого из бюджета округа

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

а) должностных окладов;

б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет ассигнований из бюджета округа и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Размер фонда оплаты труда работников учреждения определяется Учредителем, в ведении которого находится учреждение.

6.4. За счет экономии по фонду оплаты труда работников учреждения (при наличии расчета, подтверждающего экономию) может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, юбилейные даты работников 50 лет, 55 лет, 60 лет, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и иных случаях.

Материальная помощь работникам оказывается:

работникам учреждения - по решению руководителя учреждения на основании письменного заявления работника;

руководителю учреждения - по решению Учредителя на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования детей
"Верховажская детская школа искусств"

НАПОЛНЯЕМОСТЬ КЛАССОВ (ГРУПП) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРИМЕНЯЕМАЯ ДЛЯ РАСЧЕТА КОЭФФИЦИЕНТА НАПОЛНЯЕМОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ <*>

<*> Данные приложения из [Положения](#) об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 N 2099.

Виды образовательных учреждений, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
Учреждения дополнительного образования детей	10

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке назначения доплаты за выслугу лет занимающие должности руководителя, заместителя руководителя и педагогических работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Верховажская детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Право на получение доплаты за выслугу лет имеют работники учреждения, занимающие должности руководителя, заместителя руководителя, должности руководителей структурных подразделений образования, педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго, третьего и четвертого уровней. Должности вышеуказанных категорий работников должны предусматриваться соответствующими профессиональными квалификационными группами.

1.2. Доплата за выслугу лет производится ежемесячно в размерах согласно пункту 3.1 настоящего Положения.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на установление доплаты за выслугу лет

В стаж работы, дающий право на установление доплаты за выслугу лет лицам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, включается:

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Кроме вышеперечисленного в стаж работы, дающий право на установление доплаты за выслугу лет, включается:

работникам учреждения, занимающим должности педагогических работников, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго, третьего и четвертого уровней, - время работы в образовательных учреждениях на должностях педагогических работников, руководителей структурных подразделений образования, должностях относящихся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго, третьего и четвертого уровней;

работникам учреждения, занимающим должности руководителя, заместителя руководителя - время работы в образовательных учреждениях и учреждениях отрасли "Культура" на должностях руководителя и его заместителя.

3. Порядок начисления доплаты за выслугу лет

3.1. Начисление выплаты за стаж работы производится ежемесячно по основному месту работы за фактически отработанное время в зависимости от выслуги лет, установленной в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности педагогических работников, должности работников, относящихся к профессиональным квалификационным

группам общеотраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах (к установленному должностному окладу):

- при выслуге лет до 3 лет - 12%;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 10%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 15%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 20%;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 30%.

3.1.2. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности руководителя, заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня, в следующих размерах (к установленному должностному окладу):

- при выслуге лет до 5 лет - 10%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 20%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 30%;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 40%.

3.2. Доплата за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение ее размера.

3.3. Если у работника право на назначение или изменение размера доплаты наступило в период его пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также в период временной нетрудоспособности работника, начисление доплаты за выслугу лет производится после окончания указанных отпусков, периода временной нетрудоспособности.

3.4. Если у работника право на назначение или изменение размера доплаты за выслугу лет наступило в период исполнения им государственных обязанностей, пребывания в учебном отпуске, при профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации в учебном заведении с отрывом от работы, а также в иных случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации за работником сохраняется средний заработок, доплата за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка работника. При увольнении работника доплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

3.5. Работающим пенсионерам доплата за выслугу лет выплачивается на общих основаниях.

4. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение доплаты за выслугу лет

4.1. Стаж работы для установления доплаты за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

4.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения культуры с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Руководителю стаж работы устанавливается Учредителем. Основным документом для определения стажа работы в учреждениях культуры, дающего право на получение доплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

4.4. Комиссия уточняет список работников и стаж работы, дающий право на получение доплаты за выслугу лет, по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Споры, возникающие при установлении доплаты за выслугу лет, рассматриваются в установленном трудовым законодательством порядке.

Приложение 3
к Положению
об оплате труда работников
муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования детей
"Верховажская детская школа искусств",

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке назначения доплаты за выслугу лет по должностям работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Верховажская детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Право на получение доплаты за выслугу лет имеют лица, работающие в учреждении по профессиям, отнесенным к профессиям рабочих в соответствии с профессиональными квалификационными группами.

1.2. Доплата за выслугу лет производится ежемесячно исходя из установленных руководителем должностных окладов в размерах согласно пункту 3.1 настоящего Положения.

2. Исчисление стажа работы, дающего право установления доплаты за выслугу лет

В стаж работы, дающий право на установление доплаты за выслугу лет лицам, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения, включается:

время работы в образовательных учреждениях;

время работы в организациях любой организационно-правовой формы и формы собственности, в органах государственной власти и органах местного самоуправления при приеме на работу в учреждение дополнительного образования по аналогичной профессии;

время военной службы граждан (в том числе в войсках Министерства внутренних дел, в войсках и органах Федеральной службы безопасности) без каких-либо ограничений, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательное учреждение;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением.

3. Порядок начисления доплаты за выслугу лет

3.1. Начисление доплаты за выслугу лет производится ежемесячно по месту работы за фактически отработанное время в зависимости от выслуги лет, установленной в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, в следующих размерах (к установленному должностному окладу):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

3.2. Доплата за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение ее размера.

3.3. Если у работника право на назначение или изменение размера доплаты наступило в период его пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также в период его временной нетрудоспособности, начисление доплаты за выслугу лет производится после окончания указанных отпусков, периода временной нетрудоспособности.

3.4. Если у работника право на назначение или изменение размера доплаты за выслугу лет наступило в период исполнения им государственных обязанностей, пребывания в учебном отпуске, при профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации в учебном заведении с отрывом от работы, а также в иных случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации за работником сохраняется средний заработок, доплата за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка работника. При увольнении работника доплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

3.5. Работающим пенсионерам доплата за выслугу лет выплачивается на общих основаниях.

4. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение доплаты за выслугу лет

4.1. Стаж работы для установления доплаты за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

4.2. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Основным документом для определения стажа работы в учреждениях культуры, дающего право на получение доплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

4.4. Комиссия уточняет список работников и стаж работы, дающий право на получение доплаты за выслугу лет, по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5. Заключительные положения

Споры, возникающие при установлении доплаты за выслугу лет, рассматриваются в установленном трудовым законодательством порядке.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 514 от 24.04.2023 года «Об утверждении Положения о порядке принятия, учета и оформления в муниципальную собственность Верховажского муниципального округа Вологодской области бесхозяйного и выморочного имущества»

В соответствии со статьями 225, 1151 Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия, учета и оформления в муниципальную собственность Верховажского муниципального округа Вологодской области бесхозяйного и выморочного имущества, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 24.04.2023 года № 514

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ, УЧЕТА И ФОРМЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕСХОЗЯЙНОГО И ВЫМОРОЧНОГО ИМУЩЕСТВА

(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 225, 1151 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности Верховажского муниципального округа Вологодской области на имущество, расположенное на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области, обладающее признаками бесхозяйной вещи, а также выморочное имущество.

1.3. Целями и задачами выявления бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей, выморочного имущества и оформления права муниципальной собственности на них являются:

- вовлечение неиспользуемого имущества в свободный гражданский оборот;
- обеспечение нормальной и безопасной технической эксплуатации имущества;
- надлежащее содержание территории Верховажского муниципального округа Вологодской области.

1.4. В рамках настоящего Положения под бесхозяйным недвижимым имуществом понимается имущество, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо вещь, от права собственности на которую собственник отказался (далее - бесхозяйное имущество).

К бесхозяйным объектам недвижимости относятся земельные участки, здания, строения, сооружения, части вышеназванных объектов, объекты инженерной инфраструктуры, объекты незавершенного строительства и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, расположенные на территории муниципального образования, которые не имеют собственника, собственник которых неизвестен или от права собственности на которые собственник отказался.

1.5. Имущество умершего считается выморочным в случае, если отсутствуют наследники, как по закону, так и по завещанию, либо никто из наследников не имеет права наследовать, или все наследники отстранены от наследования, либо никто из наследников не принял наследства, либо все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника.

В порядке наследования по закону в собственность муниципального образования «Верховажский муниципальный округ Вологодской области» (далее – в собственность округа) переходит следующее выморочное имущество, находящееся на территории муниципального образования «Верховажский муниципальный округ Вологодской области»:

- жилые помещения;
- земельные участки, а также расположенные на них здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества;
- доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения, земельные участки, а также расположенные на них здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества.

1.6. Работу по сбору информации о бесхозяйном и выморочном имуществе, по подготовке документов, необходимых для принятия на учет бесхозяйного и выморочного имущества в собственность округа, оформление документов для признания бесхозяйными объектов недвижимого имущества, находящихся на

территории Верховажского муниципального округа Вологодской области, постановку на учет бесхозных объектов недвижимого имущества и оформление в муниципальную собственность бесхозного и выморочного имущества осуществляет комитет по управлению имуществом администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - комитет) в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Комиссия по учету бесхозного и выморочного имущества (далее - Комиссия) осуществляет осмотр внешнего состояния имущества, обладающего признаками бесхозной вещи, а также выморочного имущества и составляет соответствующий акт обследования.

Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Верховажского муниципального округа.

1.8. Принятие на учет бесхозных объектов недвижимого имущества осуществляет орган по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (его территориальное подразделение).

2. Порядок принятия, учета и оформления в муниципальную собственность бесхозного недвижимого имущества

2.1. Сведения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозного, могут поступать от исполнительных органов государственной власти РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления, а также на основании заявлений юридических и физических лиц.

2.2. На основании поступившего в администрацию Верховажского муниципального округа обращения по поводу выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозного, Комиссия в течение 15 календарных дней со дня поступления обращения осуществляет проверку поступивших сведений о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозного, осмотр внешнего состояния объекта и составляет акт обследования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае возможности свободного доступа внутрь осматриваемого объекта недвижимого имущества в акте обследования отражаются сведения о внутреннем состоянии такого объекта.

2.3. При наличии фактических признаков, позволяющих оценить обследованный объект как бесхозный, комитет в течение 30 календарных дней со дня составления акта обследования такого объекта принимает меры по установлению лица, считающего себя его собственником или имеющим на него права, в том числе:

а) обеспечивает размещение в печатном издании «Верховажский вестник» и на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о необходимости явки лица, считающего себя его собственником или имеющим на него права, в течение 30 календарных дней со дня публикации объявления с предупреждением о том, что в случае неявки вызываемого лица в отношении указанного объекта будут приняты меры по обращению его в муниципальную собственность Верховажского муниципального округа;

б) обеспечивает получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества и земельный участок, на котором расположен такой объект;

в) направляет запросы в органы учета государственного и федерального имущества о наличии объекта в реестрах федерального имущества, государственного имущества.

2.4. В случае выявления, в течение 30 календарных дней со дня публикации объявления, указанного в подпункте "а" пункта 2.3 настоящего Положения, информации о наличии собственника объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозного, либо явки лица, считающего себя собственником такого имущества, Комиссия прекращает работу по сбору документов о выявленном имуществе для постановки его на учет в качестве бесхозного, предупреждает собственника имущества (направляется заказным письмом в форме предписания) о необходимости принятия мер по его оформлению и (или) содержанию данного объекта в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами, либо предлагает отказаться от прав на указанное имущество в пользу муниципального образования «Верховажский муниципальный округ Вологодской области».

В случае неисполнения законного предписания комитета (в срок до 6 месяцев с даты направления предписания) материалы в отношении такого собственника имущества направляются в соответствующие органы для принятия решения о привлечении его к ответственности согласно действующему законодательству, вопросы дальнейшего использования указанного имущества решаются в судебном порядке.

2.5. В случае наличия документальных фактов, подтверждающих отсутствие собственника имущества, обладающего признаками бесхозного, либо в случае неявки лица, считающего себя собственником объекта, обладающего признаками бесхозного имущества, либо письменного отказа такого лица от права собственности на объект, обладающий признаками бесхозного, по истечении 30 календарных дней со дня публикации объявления комитет в течение 10 календарных дней составляет акт о невозможности установления собственника данного объекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и в дальнейшем реализует следующие мероприятия:

а) после получения ответов от организаций, указанных в подпунктах "б" - "в" пункта 2.3 настоящего Положения (в случае подтверждения отсутствия правообладателей объекта недвижимого имущества), готовит проект постановления администрации Верховажского муниципального округа о включении такого объекта в Реестр бесхозяйного имущества Верховажского муниципального округа;

б) обеспечивает изготовление документов, содержащих описание объекта недвижимого имущества (технического паспорта, технического плана), и постановку его на кадастровый учет (при необходимости), готовит выписку из Реестра муниципальной собственности Верховажского муниципального округа об отсутствии объекта в указанном Реестре;

в) обращается в органы, осуществляющие государственную регистрацию права на недвижимое имущество, по месту нахождения объекта недвижимого имущества, с заявлением о постановке бесхозяйной недвижимой вещи на учет;

г) по истечении года со дня постановки бесхозяйной недвижимой вещи на учет обращается в суд с требованием о признании объекта недвижимости бесхозяйным имуществом и признании права муниципальной собственности на него;

д) после вступления в законную силу решения суда о признании объекта недвижимости бесхозяйным имуществом и признании права муниципальной собственности на него обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, с заявлением о регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества;

е) после получения выписки из ЕГРН о государственной регистрации права муниципальной собственности, готовит проект постановления администрации Верховажского муниципального округа об исключении из Реестра бесхозяйного имущества Верховажского муниципального округа объекта недвижимого имущества и о включении его в Реестр муниципальной собственности Верховажского муниципального округа.

2.6. Дальнейшее использование указанного имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами Верховажского муниципального округа Вологодской области.

3. Доказывание права собственности на бесхозяйный объект недвижимого имущества

3.1. Если в срок с момента составления акта о невозможности установления собственника имущества, обладающего признаками бесхозяйного имущества, до принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в собственность поселения, объявится его собственник, бремя доказывания права собственности на указанное имущество возлагается на этого собственника.

3.2. В случае если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества комитет:

- готовит постановление администрации Верховажского муниципального округа об исключении этого объекта из Реестра бесхозяйного имущества Верховажского муниципального округа;

- направляет собственнику имущества предписание о необходимости принятия мер по его оформлению и (или) содержанию данного объекта в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами либо предлагает отказаться от прав на него в пользу муниципального образования (при непринятии мер в срок до 6 месяцев с даты направления предписания материалы в отношении такого собственника имущества направляются в соответствующие органы для принятия решения о привлечении его к ответственности согласно действующему законодательству, вопросы дальнейшего использования указанного имущества решаются в судебном порядке).

3.3. В случае если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, администрация Верховажского муниципального округа имеет право обратиться в суд за возмещением затрат, понесенных на ремонт и содержание данного объекта в соответствии с действующим законодательством. Указанные затраты могут быть возмещены собственником добровольно.

3.4. Собственник имущества, признанного на основании решения суда бесхозяйным и переданного в собственность поселения, вправе обжаловать указанное решение в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4. Реестр бесхозяйного имущества и порядок его ведения

4.1. Под Реестром бесхозяйного имущества Верховажского муниципального округа понимается банк данных об объектах, обладающих признаками бесхозяйной вещи.

4.2. Ведение Реестра бесхозяйного имущества Верховажского муниципального округа осуществляет комитет.

4.3. Ведение Реестра бесхозяйного имущества осуществляется как в электронной форме, так и на бумажных носителях и включает в себя ведение базы данных об объектах, обладающих признаками бесхозяйного имущества, формируемых по принадлежности к той или иной категории объекта.

4.4. Основаниями для включения объектов в Реестр бесхозного имущества или исключения из него являются:

- а) постановления администрации Верховажского муниципального округа;
- б) судебные акты, вступившие в законную силу.

4.5. Каждому объекту учета, включенному в Реестр бесхозного имущества, присваивается реестровый номер (индивидуальный номер учета).

4.6. В Реестре бесхозного имущества подлежат отражению следующие данные:

- а) наименование объекта;
- б) место нахождения объекта;
- в) основания внесения объекта в Реестр бесхозного имущества;
- г) технические характеристики объекта;
- д) сведения о постановке бесхозной недвижимой вещи на учет в органах, осуществляющих государственную регистрацию права на недвижимое имущество;
- е) сведения об обращении в суд с требованием о признании объекта недвижимости бесхозным имуществом и признании права муниципальной собственности на него;
- ж) сведения о вступлении в законную силу решения суда о признании объекта недвижимости бесхозным имуществом и признании права муниципальной собственности на него;
- и) сведения об уполномоченном лице, обеспечивающем содержание, охрану и безопасность существования таких вещей для населения Верховажского муниципального округа на период его оформления.

4.7. В целях предотвращения угрозы разрушения бесхозного объекта недвижимого имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения, инженерной инфраструктуры и объектов благоустройства) такой объект на период оформления их в собственность поселения на основании постановления администрации Верховажского муниципального округа передаются на ответственное хранение и на балансовый учет муниципальным предприятиям или учреждениям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям использования бесхозного имущества.

При отсутствии муниципального предприятия или учреждения, осуществляющего виды деятельности, соответствующие целям использования бесхозного имущества, администрация Верховажского муниципального округа самостоятельно обеспечивает содержание бесхозного имущества в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок принятия, учета и оформления в муниципальную собственность выморочного имущества

5.1. В порядке наследования по закону в собственность Верховажского муниципального округа переходит следующее выморочное имущество, находящееся на соответствующей территории (далее - выморочное имущество):

- а) жилое помещение;
- б) земельный участок, а также расположенные на нем здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества;
- в) доля в праве общей долевой собственности на указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта объекты недвижимого имущества.

5.2. На основании поступившей в администрацию Верховажского муниципального округа информации о факте смерти гражданина, имевшего на праве собственности выморочное имущество, при отсутствии у умершего наследников либо при наличии фактов, свидетельствующих об их отсутствии, Комиссия в течение 15 календарных дней со дня поступления информации осуществляет ее проверку, осмотр внешнего состояния объекта и составляет акт обследования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае возможности свободного доступа внутрь осматриваемого объекта недвижимого имущества в акте обследования отражаются сведения о внутреннем состоянии такого объекта.

5.3. Сведения о выморочном имуществе, о возможном отсутствии наследников могут поступать от исполнительных органов государственной власти РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления, а также на основании заявлений юридических и физических лиц.

5.4. Комитет совместно с территориальными секторами Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня получения письменной информации о наличии в населенном пункте Верховажского муниципального округа выморочного имущества принимает меры по установлению наследников на предполагаемое выморочное имущество:

- а) обеспечивает размещение в печатном издании «Верховажский вестник» и на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о необходимости явки лица, считающего себя наследником или имеющим право на наследство, в течение 30 календарных дней со дня публикации объявления с предупреждением о том, что в случае неявки

вызываемого лица в отношении указанного объекта будут приняты меры по обращению его в муниципальную собственность;

б) направляет в нотариальную палату или нотариусу запрос о наличии (отсутствии) наследственного дела;

в) обеспечивает получение документов об отсутствии лиц, проживающих совместно с наследодателем на момент его смерти (наличие таких лиц может свидетельствовать о фактическом принятии наследства);

г) обеспечивает получение документов об отсутствии лиц, возложивших на себя бремя содержания имущества (например – документы о неуплате налогов на недвижимое имущество, о задолженности по коммунальным платежам и др.), об отсутствии иных наследников;

д) обеспечивает получение выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости и земельный участок, на котором расположен такой объект;

е) обеспечивает получение правоустанавливающих документов, к которым относятся: решение суда о признании права собственности на объект недвижимости; свидетельство о праве на наследство; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; постановление органа местного самоуправления об утверждении акта ввода в эксплуатацию объекта завершенного строительства и др.;

ж) обеспечивает получение выписки из реестровой книги, выданной органом, осуществляющим технический учет объектов недвижимости, о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества и земельный участок, на котором расположен такой объект;

з) осуществляет подготовку выписки из реестра муниципального имущества об отсутствии объекта в реестре.

5.5. По истечении 6 месяцев со дня смерти собственника имущества, обладающего признаками выморочного имущества, комитет подает письменное заявление нотариусу по месту открытия наследства о выдаче свидетельства о праве на наследство.

5.6. Для заведения наследственного дела на выморочное имущество к заявлению прилагается следующий пакет документов:

1) документы, подтверждающие полномочия заявителя;

2) документы на умершего собственника жилого помещения (сведения о регистрации по месту постоянного проживания либо домовая книга, либо вступившее в законную силу решение суда; свидетельство о государственной регистрации смерти либо вступившее в законную силу решение суда);

3) документы, подтверждающие действия заявителя по факту установления наличия наследников, предусмотренные пунктом 5.5 настоящего Положения;

4) документы, подтверждающие состав и место нахождения наследственного имущества:

- технический и (или) кадастровый паспорта;

- справка о наличии, местоположении, составе, физическом износе, оценке недвижимого имущества, выданная органом, осуществляющим технический учет объектов недвижимости;

5) документы, подтверждающие право собственности наследодателя на наследственное имущество:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества;

- кадастровый паспорт объекта недвижимого имущества;

- договор о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность (при наличии);

- договор купли-продажи недвижимого имущества (при наличии);

- свидетельство о праве на наследство (при наличии);

- постановление о предоставлении земельного участка (при наличии);

- другие документы (при наличии).

5.7. Перечень документов может быть скорректирован нотариусом исходя из особенностей конкретного наследственного дела.

5.8. В случае отказа нотариуса в выдаче свидетельства о праве на наследство либо отказа в заведении наследственного дела на выморочное имущество в связи с отсутствием возможности представления необходимых документов администрация Верховажского муниципального округа обращается в суд с иском о признании имущества выморочным и признании права муниципальной собственности на это имущество.

5.9. В случае удовлетворения требования о признании имущества выморочным, а также признании права муниципальной собственности на это имущество и вступления соответствующего решения суда в законную силу Комитет:

- обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, с заявлением о регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества;

- после получения выписки из ЕГРН о государственной регистрации права муниципальной собственности готовит проект постановления администрации Верховажского муниципального округа об исключении объекта из Реестра бесхозяйного имущества Верховажского муниципального округа и включении объекта в Реестр муниципальной собственности;

5.10. Дальнейшее использование выморочного имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Верховажского муниципального округа Вологодской области.

5.11. Вопросы принятия в муниципальную собственность Верховажского муниципального округа бесхозяйного и выморочного имущества, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 515 от 24.04.2023 года «Об утверждении порядка формирования перечня мест для проведения ярмарок на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 19.04.2010 года № 437 «Об утверждении Порядка организации ярмарок и требований к организации продажи товаров (выполнения работ, оказание услуг) на них на территории Вологодской области», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок формирования перечня мест для проведения ярмарок на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Верховажского муниципального района от 23.05.2022 года № 386 «Об утверждении Порядка формирования перечня мест для проведения ярмарок на территории Верховажского муниципального района»;

- постановление администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области от 24.03.2023 года № 352 «Об утверждении Порядка формирования перечня мест для проведения ярмарок на территории Верховажского муниципального округа».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Верховажского муниципального округа

от 24.04.2023 года № 515

ПОРЯДОК

формирования перечня мест для проведения ярмарок на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области

(далее – Порядок)

1. Настоящий порядок определяет правила формирования перечня мест проведения ярмарок на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2. Используемые в настоящем порядке понятия применяются в значениях, установленных Порядком организации ярмарок и требований к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Вологодской области, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 19.04.2010 года № 437 (далее – Порядок организации ярмарок).

3. Перечень мест утверждается постановлением администрации Верховажского муниципального округа и должен содержать информацию, предусмотренную абзацами вторым – пятым пункта 2.18. Порядка организации ярмарок.

4. Требования к местам проведения ярмарок предусмотрены пунктами 2.18. и 2.19. Порядка организации ярмарок.

5. Формирование и внесение изменений в перечень мест осуществляется Управлением экономического развития администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области. (далее – управление).

При формировании перечня мест Управление руководствуется целями создания условий для развития сельскохозяйственного производства, поддержки местных товаропроизводителей, содействия развитию малого и среднего предпринимательства и удовлетворения основных потребностей населения в сфере торговли и общественного питания.

6. Формирование перечня мест включает в себя внесение в него изменений (дополнений) в части включения (исключения) зданий, сооружений (части зданий, сооружений), а также земельных участков (частей земельных участков).

7. Основаниями для внесения изменений в Перечень мест являются:

- заявки собственников зданий, сооружений (частей зданий, сооружений), земельных участков, желающих организовать ярмарку или предоставить право организации ярмарки в месте, не включенном в перечень мест;
- заявки органов государственной власти, органов местно самоуправления, подведомственных организаций о необходимости внесения изменений (включении или исключении мест) в перечень мест.

Заинтересованные лица, желающие организовать ярмарку в месте, находящемся на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области и не включенном в перечень мест, подают лично или направляют почтовым отправлением в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области по адресу: Вологодская область, с. Верховажье, ул. Стебенева, д. 30, каб. 3 или по электронной почте: uer@adm-verhov.ru:

- заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- заверенные заявителем копии документов, подтверждающих право собственности или пользования на здание, сооружение (часть здания, , земельный участок, предполагаемые для включения в перечень, за исключением ярмарок, предполагающих размещение палаток и лотков в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции.

8. Заявка с приложенными к ней документами подлежит регистрации не позднее 2 рабочих дней со дня поступления в журнале регистрации.

9. Рассмотрение заявок и принятие решение о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в перечень мест осуществляется Управлением в течении 30 календарных дней со дня регистрации заявок, указанных в пункте 7 настоящего Порядка по согласованию с комиссией по формированию перечня мест для проведения ярмарок на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – Комиссия).

Порядок работы Комиссии осуществляется на основании ее Положения, утвержденным постановлением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

10. Для принятия решения Управление вправе запрашивать необходимую информацию в органах государственной власти и органах местного самоуправления, у иных организаций и лиц в рамках полномочий.

Включенные в перечень зданий, сооружений (частей зданий, сооружений), земельных участков (частей земельных участков), находящихся в собственности Вологодской области, осуществляется по согласованию с органом исполнительной государственной власти Вологодской области, полученной в сфере управления имуществом.

11. Управление на основании принятого Комиссией решения о включение места для проведения ярмарки в перечень мест по результатам рассмотрения заявок, копий документов указанных в пункте 7 настоящего Порядка, а также информации, полученной по запросам, направленным в соответствии с настоящим пунктом разрабатывает проект постановления о внесении изменений в перечень мест для проведения ярмарок.

12. Основанием для отказа включения места для проведения ярмарки в перечень мест являются:

- несоблюдение заинтересованными лицами, указанными в пункте 7 Порядка, формы заявки, указание неполных и (или) недостоверных сведений в заявке;
- непредоставление документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- несоответствие места проведения ярмарки требованиям, установленным пунктами 2.18. и 2.19. Порядка организации ярмарок.

13. О принятом решении Управление информирует заявителя способом, указанным в заявке, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

14. Управление не реже одного раза в год дополнительно размещает на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о приеме заявок о внесении изменений и (или) дополнений в перечень мест с указанием сроков приема. Информация размещается за 14 календарных дней до даты начала приема заявок.

Рассмотрение заявок осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

15. После утверждения Управление оформляет Паспорт места для проведения ярмарок на территории Верховажского муниципального округа (далее паспорт) на каждое место в соответствии с Перечнем мест для проведения ярмарок на территории Верховажского муниципального округа, расположенных на территориях (в зданиях, сооружениях (частей зданий, сооружений), земельных участках и их частей), находящиеся в муниципальной собственности либо на землях неразграниченной государственной собственности.

16. Перечень мест для проведения ярмарок на территории Верховажского муниципального округа подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней с момента утверждения перечня мест для проведения ярмарок на территории Верховажского муниципального округа.

Учредитель –
администрация Верховажского
муниципального округа

Главный редактор –
Дубов А.В.

№ 28 от 25.04.2023

Тираж 30 штук

Распространяется бесплатно на
территории Верховажского
муниципального округа

Адрес редакции, издателя:
162300 Вологодская область
село Верховажье
ул. Стебенева д. 30

Правовые акты размещены на официальном сайте: <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru>