Официальное издание муниципального образования «Хохорск»

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**

**ВЕСТНИК**

30.06. 2020 г. №9

**11.06.2020 г. №24**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Хохорск», руководствуясь:

ст.ст. 114, 129, 130, 132, 134, 135, 136, 316 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 16.12.2019г.),

Указом Губернатора Иркутской области от 22 сентября 2011г. № 246-УГ "Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области"; Указ Губернатора Иркутской области от 11.12.2019 № 306-уг "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области". Уставом муниципального образования «Хохорск», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Хохорск» (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу:

а) Постановление Администрации от 15 ноября 2011 г. № 56 «Об утверждении положения «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы и вспомогательного персонала администрации МО « Хохорск»»

б) Постановление Администрации № 148 от 26 декабря 2014 г**.** «О внесении изменений в положение «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы и вспомогательного персонала администрации МО «Хохорск»»

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 июля 2020 года.

4. Опубликовать настоящее Постановление в Вестнике МО «Хохорск»

Глава администрации муниципального образования «Хохорск»

В.А.Барлуков

Приложение №1

к Постановлению администрации МО «Хохорск» № 24

от «11» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ

ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала органов местного самоуправления.

2. Под вспомогательным персоналом органов местного самоуправления в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в органах местного самоуправления по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими муниципального образования или работниками, указанными в [пункте 4](#P67) настоящего Положения.

Глава 2. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ

ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| Начальник отделения, группы, **главный бухгалтер** | **6880** |
| Начальник отдела | 6321 |
| Главный инженер, заместитель главного бухгалтера, руководитель группы учета, руководитель группы бухгалтеров-ревизоров | 5985 |
| Ведущий инженер, ведущий бухгалтер, ведущий аналитик, ведущий экономист | 5764 |
| Инженер 1 категории, бухгалтер 1 категории, аналитик 1 категории, экономист 1 категории | 5592 |
| Старший инспектор | 5442 |
| Мастер участка;  Заведующий: копировально-множительным бюро, машинописным бюро, архивом, хозяйством, складом, экспедицией | 5292 |
| Инженер 2 категории, бухгалтер 2 категории, аналитик 2 категории, экономист 2 категории, инспектор, стенографистка 1 категории, секретарь руководителя, программист | 5142 |
| Стенографистка 2 категории, машинистка 1 категории, **кассир**, комендант, архивариус | **4992** |
| Инженер, бухгалтер, аналитик, экономист, секретарь-стенографистка | 4844 |
| Секретарь-машинистка, машинистка 2 категории, экспедитор, **делопроизводитель** | **4694** |

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

4. К должностным окладам служащих, осуществляющих кадровые и финансово-экономические функции, применяются повышающие коэффициенты в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер повышающего коэффициента |
| Начальник отделения, группы, **главный бухгалтер** | **до 1,4** |
| Заместитель главного бухгалтера, руководитель группы учета, руководитель группы бухгалтеров-ревизоров | до 1,5 |
| Ведущий бухгалтер, ведущий экономист | до 1,5 |
| Бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории | до 1,35 |
| Бухгалтер, экономист | до 1,15 |

5. Конкретный размер повышающего коэффициента определяется руководителем органа местного самоуправления в отношении служащих, указанных в пунктах 4, настоящего Положения, персонально на основании рекомендаций руководителей структурных подразделений органа местного самоуправления.

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

6. Индексация размеров должностных окладов служащих производится нормативным правовым актом Губернатора Иркутской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

7. Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) премии по результатам работы;

е) материальная помощь;

ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

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

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 4(1) и 5 настоящего Положения, в случае их установления.

7.1. Служащим за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 30% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

8. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам служащих за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

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

а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;

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

д) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

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

9.1. Расходы областного бюджета на оплату труда служащих сверх суммы средств, предусмотренных на формирование фонда оплаты труда служащих в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, в течение финансового года могут корректироваться на осуществление следующих выплат:

а) служащим, принимавшим участие в мероприятиях, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайной ситуации федерального характера, в размере фактически произведенных расходов, но не более 10 процентов годового фонда оплаты труда служащих в соответствующем государственном органе Иркутской области;

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

**Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала органа местного самоуправления**

10. Оплата труда вспомогательного персонала органа местного самоуправления (далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.  
  
 11. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | Размер должностного оклада, руб. |
| **1 квалификационный разряд** | **4694** |
| 2 квалификационный разряд | 4844 |
| 3 квалификационный разряд | 4992 |
| **4 квалификационный разряд** | **5142** |
| 5 квалификационный разряд | 5292 |
| 6 квалификационный разряд | 5442 |
| 7 квалификационный разряд | 5592 |
| 8 квалификационный разряд | 5764 |

12. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится нормативным правовым актом Губернатора Иркутской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

13. К должностному окладу водителей автомобилей государственных органов Иркутской области, не указанных в пункте 14 настоящего Положения, применяется повышающий коэффициент в размере до 1,4.

14. Высококвалифицированным водителям автомобилей государственных органов Иркутской области, выполняющим особо важные и ответственные работы, к качеству исполнения которых предъявляются определенные требования, связанные с обслуживанием мероприятий, проводимых государственными органами Иркутской области, а также иностранных делегаций с выполнением правил дипломатического протокола и движением в колоннах, к должностному окладу применяется повышающий коэффициент в размере до 3,25.

Количество высококвалифицированных водителей автомобилей государственных органов Иркутской области, за исключением представительства Правительства Иркутской области при Правительстве Российской Федерации в г. Москве, не должно превышать 18% от общей численности водителей автомобилей государственных органов Иркутской области, состоящих в штате государственного органа Иркутской области.

15. Конкретный размер повышающего коэффициента определяется руководителем государственного органа Иркутской области в отношении водителей и высокопрофессиональных водителей автомобилей государственных органов Иркутской области, а также вспомогательного персонала, указанных в пунктах 13 - 14настоящего Положения, персонально.

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

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

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;  
б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

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

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Положения, в случае их установления.

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

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

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

а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;

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

г) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

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

19.1. Расходы областного бюджета на оплату труда вспомогательного персонала сверх суммы средств, предусмотренных на формирование фонда оплаты труда вспомогательного персонала в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения, в течение финансового года могут корректироваться на осуществление следующих выплат:

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

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

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

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

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

21. В стаж работы служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утвержденный [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года N 808](http://docs.cntd.ru/document/902086163).

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

23. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет).

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

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

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

25. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу муниципального образования «Хохорск»

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

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

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

28. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада при наличии следующих условий:

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

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

29. Конкретный размер надбавки определяется руководителем органа местного самоуправления. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

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

31. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

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

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

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

б) своевременного и качественного выполнения планов работы;

в) соблюдения трудовой дисциплины.

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

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

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

36. Размер премии определяется руководителем органа местного самоуправления и оформляется соответствующим правовым актом.

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

37. Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

42. Материальная помощь предоставляется в размере не менее двух должностных окладов и не более десяти минимальных размеров оплаты труда.

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

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

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

а) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

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

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

45. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада.

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

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

а) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

б) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

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

**17.06.2020 г. №23**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЁТ»

В соответствии с п.1 ч.1 ст.51 Жилищного кодекса, Федерального закона №188-ФЗ от 29.12.2004 г., руководствуясь Уставом муниципального образования «Хохорск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Поставить на учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий семью Дубецкой Веры Валентиновны в составе:

1. Дубецкий Евгений Игоревич – супруга 10.07.1991 г.р.

2. Дубецкая Алиса Евгеньевна - дочери 18.05.2019 г.р.

Глава муниципального образования «Хохорск»

Барлуков В.А.

**17.06.2020 г. №24**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЁТ»

В соответствии с п.1 ч.1 ст.51 Жилищного кодекса, Федерального закона №188-ФЗ от 29.12.2004 г., руководствуясь Уставом муниципального образования «Хохорск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Поставить на учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий семью Богдановой Ольги Михеевны в составе:

1. Богданова Савелия Федоровича – супруга 03.08.1987 г.р.

2. Богдановой Милены Савельевны - дочери 16.06.2017 г.р.

3. Богдановой Софии Савельевны - дочери 13.01.2020 г.р.

4. Баранниковой Юлии Савельевны – дочери 19.02.2010 г.р.

Глава муниципального образования «Хохорск»

Барлуков В.А.

Учредитель: Администрация МО «Хохорск»

Редактор: Ангаткина С.В.

Адрес редакции: 669334, с. Хохорск

ул. Ленина, 44

E-mail- hohorsk\_mo@mail.ru

Тираж 25 экз. подписан 30.06. 2020 г

*Муниципальный вестник «МО «Хохорск» отпечатаны*

*на оборудовании Администрации МО «Хохорск»,*

*Боханского района, Иркутской области. формата А4.*

*Распространяется бесплатно.*