



## СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 сентября 2019 г. № 1774  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 сентября 2019 г. № 1775  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 сентября 2019 г. № 1779  
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 23 сентября 2019 г. № 454  
РЕШЕНИЕ от 19 сентября 2019 г. № 54-н  
РЕШЕНИЕ от 19 сентября 2019 г. № 55-н

РЕШЕНИЕ от 19 сентября 2019 г. № 56-н  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 сентября 2019 г. № 1743  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 сентября 2019 г. № 1786  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 сентября 2019 г. № 1789  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 сентября 2019 г. № 1793



### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 сентября 2019 г. № 1774 г. КОТЛАС

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории МО «Котлас» Архангельской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 28.02.2019 № 451**

Руководствуясь Федеральным законом от 29.05.2019 № 116-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 Областного закона от 02.07.2012 № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Постановлением администрации МО «Котлас» от 25.10.2018 № 2198 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации МО «Котлас», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» постановляет:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории МО «Котлас» Архангельской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 28.02.2019 № 451, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации МО «Котлас»  
от 24 сентября 2019 г. № 1774

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории МО «Котлас» Архангельской области»

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории МО «Котлас» Архангельской области» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Котлас» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) рассмотрение запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
  - 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:
- 1) прием заявлений с приложением документов лично от заявителя (представителя заявителя).
  - 2) передача заявления и документов в администрацию МО «Котлас».
  - 3) выдача документов, являющихся результатом предоставления Услуги.

### 1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются собственники помещения в многоквартирном доме:
- 1) физические лица;
  - 2) юридические лица.
5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:
- 1) представитель физического лица по доверенности, а также законный представитель физического лица при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия.
  - 2) от имени юридических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать руководитель юридического лица, а также представитель юридического лица по доверенности.
- Доверенность, предусмотренная пунктом 5, должна соответствовать требованиям действующего на момент представления гражданского законодательства Российской Федерации.
- В случае оформления доверенности в форме электронного документа, она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

### 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:
- по телефону;
  - по электронной почте;
  - по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
  - при личном обращении заявителя;
  - на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных муниципальных услуг (функций);
  - в помещениях администрации (на информационных стендах);
  - в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.
7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:
- 1) сообщается следующая информация:
    - контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
    - график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
    - график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
    - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Котлас», а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;
  - 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.
- Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.
- Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
8. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:
- текст настоящего административного регламента;
  - контактные данные администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
  - график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
  - график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
  - образцы заполнения заявителями бланков документов;
  - информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
  - порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
  - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Котлас», а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;
9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:
- информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;
  - информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных

и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории МО «Котлас» Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Перевод жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения».

12. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно администрацией муниципального образования «Котлас».

Органом администрации МО «Котлас», непосредственно осуществляющим работу с документами, является Отдел архитектуры и градостроительства администрации МО «Котлас» (далее – Отдел архитектуры и градостроительства).

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет (далее в совокупности – запрос заявителя):

14.1 в части принятия решения о переводе помещения:

- 1) заявление о переводе помещения;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;
- 3) документы, подтверждающие полномочия представителя физического лица;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица;
- 5) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- 6) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 7) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 8) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
- 9) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 10) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

14.2 в части приемки законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения:

- 1) заявление о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;
- 3) документы, подтверждающие полномочия представителя физического лица;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица;
- 5) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- 6) уведомление о переводе помещения;
- 7) технический паспорт переустроенного и (или) перепланированного помещения переведенного из нежилого в жилое помещение в многоквартирном доме (справка о технико-экономических показателях переустроенного и (или) перепланированного помещения переведенного из жилого в нежилое помещение в многоквартирном доме);
- 8) договор подряда (в случае выполнения ремонтно-строительных работ по договору подряда);
- 9) акт на скрытые работы в случае, если такие работы предусматривались проектом переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. При отсутствии актов на скрытые работы допускается предоставление соответствующего технического заключения, изготовленного организацией или специалистом, имеющим право на проведение технического обследования строений, помещений;
- 10) справки о выполнении технических условий на подключение помещения к сетям инженерно-технического обеспечения, о выполнении условий по благоустройству территории;
- 11) схема, отображающая расположение входа в нежилое помещение с элементами благоустройства, и подписанная лицом, осуществляющим перевод жилого помещения в нежилое (при условии перевода жилого помещения в нежилое помещение).

15. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе не представлять следующие документы:

15.1 в части принятия решения о переводе помещения:

- 1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение в многоквартирном доме если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

15.2 в части приемки законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения:

- 1) уведомление о переводе помещения;
- 2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 3) свидетельство о регистрации юридического лица.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного

регламента, администрация МО «Котлас» должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14.1, подпунктом 1 пункта 14.2 настоящего административного регламента составляется по форме в соответствии с приложением № 1, № 2 к настоящему административному регламенту.

18. Документы, предусмотренные подпунктом 8, 9, 10 пункта 14.1, подпунктом 7, 9, 10, 11 пункта 14.2 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника в 1 экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктом 5 пункта 14.1, подпунктом 5 пункта 14.2 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника в 1 экземпляре каждый или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии;

Копии документов, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4, 6, 7 пункта 14.1, подпунктами 2, 3, 4, 6, 8 пункта 14.2, подпунктами 1, 2, 3 пункта 15.1, подпунктом 1, 2, 3 пункта 15.2, настоящего административного регламента, должны быть заверены следующим образом (по выбору заявителя):

- а) личной подписью заявителя или его представителя (для заявителя – физического лица);
- б) личной подписью законного или иного представителя юридического лица и печатью юридического лица (для заявителя – юридического лица);

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Электронные документы представляются в формате pdf, размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций). Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14.1, 14.2 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 17-19 настоящего административного регламента;

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении заявителя – 1 день с момента обращения;

при поступлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг - в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - до 3 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги со дня поступления запроса заявителя в администрацию МО «Котлас»:

в части принятия решения о переводе помещения - до 45 дней;

в части приемки законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения – до 30 дней.

В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр, срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в администрацию МО «Котлас».

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - до 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

24. Общий срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления запроса заявителя:

в части принятия решения о переводе помещения - до 45 дней;

в части приемки законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения – до 30 дней.

при поступлении запроса заявителя в электронной форме:



в части принятия решения о переводе помещения - до 40 дней;

в части приемки законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения – до 25 дней.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

25. Основания для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги не установлены.

26. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

26.1 в части принятия решения о переводе помещения.

1) непредоставления заявителем документов в соответствии с пунктом 14.1, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступления в администрацию МО «Котлас» ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода помещения в соответствии с частью 2.1 статьи 23 Жилищного Кодекса, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если администрация МО «Котлас», после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 23 Жилищного Кодекса, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

5) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса РФ условий перевода помещения.

26.2 в части приемки законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения:

1) непредоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 14.2 настоящего административного регламента;

2) работы по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения в многоквартирном доме не соответствуют требованиям проектной документации;

3) представление документов в ненадлежащий орган.

27. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

28. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

#### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

29. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

в части принятия решения о переводе помещения

1) решение о переводе помещения;

2) решение об отказе в переводе помещения;

в части приемки законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения:

1) акт приемочной комиссии законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения;

2) решение об отказе в акте приемочной комиссии законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

#### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

30. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

31. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность (самостоятельного / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги) передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе (с использованием кресла-коляски / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и

иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

32. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

### 2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией МО «Котлас» в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (или) привлекаемых им организациях;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

## III. Административные процедуры

### 3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в пункте 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

36. Сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (или) привлекаемых им организаций, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет следующие административные процедуры:

- 1) производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя (представителя заявителя);
- 2) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя);
- 3) проверяет комплектность представленных документов;
- 4) проверяет отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
- 5) сличает копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» и дату;
- 6) сообщает о сроках исполнения муниципальной услуги;
- 7) составляет расписку в получении в получении документов, выдает ее заявителю;
- 8) фиксирует прием заявления на предоставлении муниципальной услуги в ПК ФИС МФЦ, с последующим сохранением в электронном виде (архиве);
- 9) заполняет реестр о передаче документов в администрацию.

### 3.2. Рассмотрение запроса заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается Руководителем Аппарата администрации и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из перечисленных способов – если заявитель указал на такой способ в запросе.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет заявителю сообщение о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

### **3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.**

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие ответственным исполнителем решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

40. В случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента ответственный исполнитель устанавливает необходимость формирования и направления межведомственного запроса.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается Главой МО «Котлас» либо должностным лицом, уполномоченным Главой МО «Котлас».

Указанный межведомственный информационный запрос направляется через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1. В части принятия решения о переводе помещения

решение об отказе в переводе помещения, которое подписывает Глава МО «Котлас», с указанием конкретных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проект решения об отказе в переводе помещения в предоставлении муниципальной услуги визируется ответственным исполнителем, в течение 2 рабочих дней начальником Отдела архитектуры и градостроительства, в течение 3 рабочих дней подписывается Главой МО «Котлас».

2. В части приемки законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения

Решение об отказе в акте приемочной комиссии законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, которое подписывает Глава МО «Котлас», с указанием конкретных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект о предоставлении муниципальной услуги:

1. в части принятия решения о переводе помещения - решение о переводе помещения, которое оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

Проект решения о предоставлении муниципальной услуги визируется ответственным исполнителем, в течение 2 рабочих дней начальником Отдела архитектуры и градостроительства, в течение 3 рабочих дней подписывается Главой МО «Котлас».

2. в части приемки законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения - акт приемочной комиссии законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения оформляется в соответствии с Положением о комиссии по приемке в эксплуатацию законченных работ по переустройству и перепланировке жилых помещений, а так же работ по переустройству и (или) перепланировке при переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, расположенных на территории МО «Котлас», утвержденного постановлением администрации МО «Котлас» № 619 от 27.03.2014 г. и утверждается Главой МО «Котлас».

43. Результатом административной процедуры является:

1. В части принятия решения о переводе помещения

Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, подписанное Главой МО «Котлас».

2. в части приемки законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения

Акт приемочной комиссии законченного(ой) переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

Решение об отказе в акте приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения.

44. Срок выполнения административной процедуры предусмотрен пунктом 24 настоящего административного регламента.

### **3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - результат предоставления муниципальной услуги).

46. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору

возможность получения:

электронного документа, подписанного главой МО «Котлас» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного администрацией, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

47. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)– если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из предусмотренных способов – если заявитель указал на такой способ в запросе.

48. Специалист многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, ответственный за выдачу документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю лично.

49. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

50. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой МО «Котлас» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации МО «Котлас» административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Котлас», выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

51. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

52. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном разделом V настоящего регламента, Федеральным законом от 27.07.2007 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников**

53. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

54. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе администрации МО «Котлас»;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

55. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации МО «Котлас» от 15 октября 2018 г. № 2009, настоящим административным регламентом.



к административному регламенту, предоставления муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории МО «Котлас» Архангельской области»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе МО «Котлас»

Заявление  
о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

от \_\_\_\_\_  
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники  
\_\_\_\_\_ жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один  
\_\_\_\_\_ из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Примечание.

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения: \_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,  
\_\_\_\_\_ муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения:  
Прошу разрешить перевод \_\_\_\_\_ помещения в \_\_\_\_\_  
(жилого/нежилого – указать) (нежилое/жилое – указать)

помещение, занимаемого на основании права собственности.

Помещение будет использоваться для размещения в нем \_\_\_\_\_  
(указать цель использования помещения после  
\_\_\_\_\_ перевода помещения например: квартира, офис, магазин непродовольственных или продовольственных товаров, салон и т.д.)

Заверяю, что право собственности на помещение не обременено правами каких-либо лиц.

Обязуюсь использовать данное помещение, не нарушая прав и охраняемых законом интересов других лиц согласно действующему в Российской Федерации законодательству, участвовать в расходах по совместной эксплуатации и обслуживанию всего строения, соразмерно занимаемой площади.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_  
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переводимое помещения \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
(с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия))
- 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) на \_\_\_\_\_ листах;
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение \_\_\_\_\_ листах;
- 4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) на \_\_\_\_\_ листах;
- 5) иные документы: \_\_\_\_\_  
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление:

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)  
(дата)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)  
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту, предоставления муниципальной услуги  
«Перевод жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые помещения,  
расположенных на территории МО «Котлас» Архангельской области»

**Главе МО «Котлас»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о приемке законченных работ  
по переустройству и (или) перепланировке при переводе  
жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения**

от \_\_\_\_\_  
(указывается наниматель, либо собственник помещения, либо собственники помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке, представлять их интересы)

\_\_\_\_\_ (паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ проживающего(ей, их) по адресу:

номер телефона: \_\_\_\_\_

Место нахождения помещения: Архангельская область, город Котлас, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается город, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

В соответствии с уведомлением о переводе помещения от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., выданного \_\_\_\_\_

выполнены работы по переустройству и (или) перепланировке помещения, занимаемого на основании \_\_\_\_\_  
(права собственности, договора найма, договора аренды)

**В связи с завершением работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, прошу разрешить его эксплуатацию.**

**Приложение:**

Даю согласие на обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных».

Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны.

Подпись лица, подавшего заявление:

Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 24 сентября 2019 г. № 1775  
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас»**

Во исполнение постановления администрации муниципального образования «Котлас» от 11.09.2019 № 1686 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Котлас», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава муниципального образования «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас», утвержденное постановлением администрации МО «Котлас» от 12.02.2015 № 390 (с изменениями от 26.05.2015 № 1259, от 26.06.2015 № 1618, от 18.09.2015 № 2308, от 25.12.2015 № 3240, от 25.10.2016 № 2568, от 27.06.2017 № 1446, 22.12.2017 № 2867, 25.12.2018 № 2694, от 07.05.2019 № 883) изменение, изложив Приложение № 1 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей работников» в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальным образовательным учреждениям муниципального образования «Котлас» в срок до 01 октября 2019 года внести в установленном порядке изменения в Положения о системе оплаты труда работников в целях приведения их в соответствие с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» З.Н. Караваеву.

**Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации МО «Котлас»  
от 24 сентября 2019 г. № 1775

«Приложение № 1 к Примерному Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей работников

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; Младший воспитатель	2 897,0
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	4 300,0
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	4 700,0
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	4 700,0

4 квалификационный уровень	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	7 000,0
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7358,0

Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
-------------------------	--	--

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор; тренер-наездник лошадей; техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	4 785,0
----------------------------	--	---------

**Профессиональные квалификационные группы**  
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
-------------------------	--	--

Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инкассатор; инспектор по учету; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; хронометражист; чертежник; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	3 014,0
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3 038,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник	3 245,0



2 квалификационный уровень	<p>Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолaborаторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория</p>	3 255,0
3 квалификационный уровень	<p>Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком).</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория</p>	4 278,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	<p>Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по охране труда; инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; инспектор центра занятости населения; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; физиолог; шеф-инженер; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений; юрисконсульт</p>	3 036,0
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	3 644,0
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4 644,0
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5 465,0
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	5 502,0

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
	<p>Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; репетитор по технике речи; суфлер; артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культорганизатор;</p> <p>ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера; дрессировщик цирка; артист балета цирка; контролер-посадчик аттракциона; мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда.</p>	3 234,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	<p>Концертмейстер по классу вокала (балета); лектор-искусствовед (музыковед); чтец-мастер художественного слова; главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой; художник-бутафор; художник-гример; художник-декоратор; художник-конструктор; художник-скульптор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; художник-фотограф; мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; репетитор по вокалу; репетитор по балету; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); заведующий аттракционом; библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); артист-вокалист (солист); артист балета; артист оркестра; артист хора; артист драмы; артист (кукловод) театра кукол; артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов; артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля); артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава; репетитор цирковых номеров; хранитель фондов; редактор (музыкальный редактор); специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; методист по составлению кинопрограмм; инспектор манежа (ведущий представление); артист - воздушный гимнаст; артист спортивно-акробатического жанра; артист жанра «эквилибр»; артист жанра дрессуры животных; артист жанра конной дрессуры; артист жанра жонглирования; артист жанра иллюзии; артист коверный, буффонадный клоун, музыкальный эксцентрик, сатирик; артист оркестра цирка; специалист по учетно-хранительской документации; специалист экспозиционного и выставочного отдела; кинооператор; ассистент кинорежиссера; ассистент кинооператора; звукооператор; монтажёр; редактор по репертуару.</p>	3 234,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		

	<p>Главный балетмейстер; главный хормейстер; главный художник; режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; главный дирижер; руководитель литературно-драматургической части; заведующий музыкальной частью; заведующий художественно-постановочной частью, программой (коллектива) цирка; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; заведующий передвижной выставкой музея; заведующий отделом (сектором) зоопарка; заведующий ветеринарной лабораторией зоопарка; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; заведующий реставрационной мастерской; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; заведующий художественно-оформительской мастерской; директор съемочной группы; директор творческого коллектива, программы циркового конвейера; режиссер массовых представлений; заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники; кинорежиссер; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам.</p>	5 049,0
--	--	---------

### Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
2 квалификационный уровень	Помощник врача по гигиене детей и подростков (врача по гигиене питания, врача по гигиене труда, врача по гигиеническому воспитанию, врача по коммунальной гигиене, врача по общей гигиене, врача-паразитолога, врача по радиационной гигиене, врача-эпидемиолога); помощник энтомолога; лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант	2 751,0
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра патронажная; медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; зубной техник; фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; медицинская сестра участковая; медицинский лабораторный техник; фармацевт; медицинский оптик-оптометрист	3 557,0
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты; провизор-технолог; провизор-аналитик	3 797,0

### Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий.	2 827,0
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	2 897,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		

1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	2 967,0
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 234,0
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 552,0
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	4 278,0



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
от 24 сентября 2019 г. № 1779  
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в Примерное положение  
об оплате труда работников муниципального учреждения «Молодежный Центр», подведомственного  
Управлению по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас»,  
утвержденное постановлением администрации МО «Котлас» от 11.02.2015 № 378**

В соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 20 августа 2019 года № 448-пп «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Архангельской области», постановлением администрации МО «Котлас» от 11 сентября 2019 года № 1686 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Котлас», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Молодежный Центр», подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас», утвержденное постановлением администрации МО «Котлас» от 11.02.2015 № 378 (в редакции от 10.07.2019 № 1259, с изменениями от 05.09.2019 № 1633), следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к примерному положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Молодежный Центр» «Перечень профессиональных квалификационных групп и размеры минимальных должностных окладов работников муниципального учреждения «Молодежный центр» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 3 к примерному положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Молодежный Центр» «Минимальные размеры должностных окладов работников учреждения по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Муниципальному учреждению «Молодежный Центр», подведомственному Управлению по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас», в срок до 30 сентября 2019 г. внести в установленном порядке изменения в свое положение об оплате труда работников в целях приведения его в соответствие с Примерным положением об оплате труда работников муниципального учреждения «Молодежный Центр», подведомственного Управлению по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас», утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в официальном периодическом издании – газете «Новый Котлас».

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас» З.Н. Караваеву.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации МО «Котлас»  
от 24 сентября 2019 г. № 1779

«Приложение № 2  
к примерному положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Молодёжный Центр»

**Перечень профессиональных квалификационных групп  
и размеры минимальных должностных окладов работников  
муниципального учреждения «Молодёжный Центр»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
<b>I. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих</b>		
<b>1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>		
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель	6336,00
<b>2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>		
1-й квалификационный уровень	Специалист по работе с молодежью	6694,00
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	6732,00
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	7354,00
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8034,00
<b>3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>		
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер	8041,00
<b>II. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих</b>		
<b>1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	4493,00
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4602,00
<b>2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4713,00
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5164,00

«Приложение № 3  
к примерному положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Молодёжный Центр»

Минимальные размеры должностных окладов работников учреждения по должностям, не включенным  
в профессиональные квалификационные группы

Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2
Специалист по закупкам	6732,00



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ  
от «23» сентября 2019 г. № 454  
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в перечень организаций, расположенных на территории МО «Котлас», для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденный распоряжением Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» от 29.08.2019 № 420 (с изм. от 02.09.2019 № 422)**

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, Постановлением администрации МО «Котлас» от 23.01.2019 № 141 «О наделении отдельными полномочиями Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас»:

1. Внести изменения в перечень организаций, расположенных на территории МО «Котлас», для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация (далее – Перечень), утвержденный распоряжением Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» от 29.08.2019 № 420 (с изм. от 02.09.2019 № 422) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Комитету жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» разместить утвержденный Перечень в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Управления И.И. Рогатых

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к распоряжению Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас»  
от «23» сентября 2019 № 454

**Перечень организаций, расположенных на территории МО «Котлас», для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация**

№	Наименование	ИНН/ОГРН	Адрес, телефон, e-mail	Номер лицензии	Дата включения в перечень	Основание для включения
1	2	3	4	5	6	7
1	Общество с ограниченной ответственностью «КОМЕТА»	290402378/ 1112904001649	г. Котлас, ул. Чиркова, д. 11 8(818-37)2-56-31 <a href="mailto:ukkometa.kotlas.2012@yandex.ru">ukkometa.kotlas.2012@yandex.ru</a> ;	№ 000122 от 28.04.2015	20.09.2019	По заявлению ООО «КОМЕТА», зарегистрированному Управлением городского хозяйства администрации МО «Котлас» 20.09.2019



**Муниципальное образование «Котлас»  
Собрание депутатов шестого созыва  
Девятнадцатая сессия**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «19» сентября 2019 г.

г. Котлас

№ 54-н

О внесении изменений в Прогнозный план (Программу) приватизации объектов муниципальной собственности МО «Котлас» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденный решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 14.06.2018 № 275-н

В соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, утвержденным решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 19.12.2013 № 26-н, решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 17.02.2011 № 182-369-р «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Котлас», руководствуясь статьями 25 и 26 Устава муниципального образования «Котлас», Собрание депутатов муниципального образования «Котлас» р е ш и л о:

1. Внести в Прогнозный план (Программу) приватизации объектов муниципальной собственности МО «Котлас» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденный решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 14.06.2018 № 275-н (с изменениями от 01.11.2018 № 9-н, от 31.01.2019 № 26-н, от 28.02.2019 № 35-н, от 11.04.2019 № 39-н, от 20.06.2019 № 46-н), следующие изменения:

1) дополнить разделом III согласно приложению № 1 к настоящему решению;

2) абзац четвертый пункта 1 раздела I изложить в следующей редакции:

«В 2019 году предполагается осуществить приватизацию объектов муниципального имущества в соответствии с разделами II и III настоящего Прогнозного плана.»;

3) изложить раздел II в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в официальном печатном издании МО «Котлас» газете «Новый Котлас» и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, и на официальном сайте администрации МО «Котлас».

**Председатель Собрания депутатов МО «Котлас» А.Ю.Степанов  
Глава муниципального образования «Котлас» А.В.Бральнин**

Приложение № 1  
к решению Собрания депутатов МО «Котлас»  
от «19» сентября 2019 года № 54-н  
«О внесении изменений в Прогнозный план (Программу)  
приватизации объектов муниципальной собственности  
МО «Котлас» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденный решением  
Собрания депутатов МО «Котлас» от 14.06.2018 № 275-н»

**Раздел III**

Муниципальное имущество, предлагаемое к приватизации в 2019-2021 годах в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»

**1. Муниципальное имущество, предлагаемое к приватизации в 2019 году**

№ п/п	Адрес объекта	Площадь, кв.м	Краткая характеристика объекта	Лицо, имеющее преимущественное право приобретения (арендатор имущества)	Предполагаемые сроки приватизации
1	Архангельская область, Котласский р-н г. Котлас, ул. Орджоникидзе, д. 30	51,7	Нежилое встроенное помещение, расположенное на 1 этаже 5-ти этажного кирпичного дома, 1972 года постройки, кадастровый номер 29:24:030203:2220	ООО «Аврора»	IV квартал 2019 года
2	Архангельская область, г. Котлас, ул. Кедрова, д. 12а	47,4	Нежилое встроенное помещение, расположенное на 1 этаже 5-ти этажного кирпичного дома, 1987 года постройки, кадастровый номер 29:24:030210:4772	Индивидуальный предприниматель Попов А.А.	IV квартал 2019 года

Приложение № 2

к решению Собрании депутатов МО «Котлас» от «19» сентября 2019 года № 54-н «О внесении изменений в Прогнозный план (Программу) приватизации объектов муниципальной собственности МО «Котлас» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденный решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 14.06.2018 № 275-н»

Раздел II

Муниципальное имущество, предлагаемое к приватизации в 2019-2021 годах в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»

1. Муниципальное имущество, предлагаемое к приватизации

1.1. Объекты недвижимого и движимого имущества

№ п/п	Адрес объекта	Площадь, кв.м.	Краткая характеристика	Предполагаемые сроки приватизации
Объекты недвижимого имущества				
1	Архангельская область, г. Котлас, ул. Правды, д. 1, строение 11	102,6	Здание котельной ЖКУ, одноэтажное, кирпичное, 1970 года постройки, кадастровый номер 29:24:010201:61 с земельным участком*	2019 год
2	Архангельская область, г. Котлас, Болтинское шоссе, д. 6-б	74,9	Нежилое здание, одноэтажное, кирпичное, 1992 года постройки, кадастровый номер 29:24:030209:208 с земельным участком*	2019 год
3	Архангельская область, Котласский район, ст.Вагса, в 80 м на км 20+200 автодороги «Котлас-Коряжма-Ильинско-Подомское»	212,4	Здание спального корпуса №7, одноэтажное, кирпичное, 1984 года постройки, кадастровый номер 29:07:000000:620, с земельным участком площадью 16 545 кв.м., кадастровый номер 29:07:153301:22	2019 год
4	Архангельская область, Котласский район, г. Котлас, ул. Малодвинская, д. 23	808,2	Нежилое здание, одноэтажное, кирпичное, 1970 года постройки, кадастровый номер 29:24:050201:159, с земельным участком площадью 10962 кв.м., кадастровый номер 29:24:050201:94	2019 год
5	Архангельская область, г. Котлас, пер. Школьный, д. 8, помещение 1н	51,4	Нежилое помещение, расположенное в деревянном доме, 1961 года постройки, кадастровый номер 29:24:010201:414	2019 год
6	Архангельская область, г. Котлас, ул. Виноградова, д. 38	62,7	Нежилое встроенное помещение, расположенное на 1 этаже 5-ти этажного кирпичного дома, 1974 года постройки, кадастровый номер 29:24:010302:612	2019 год
7	Архангельская область, Котласский р-н, город Котлас, рабочий поселок Вычегодский, ул. Ленина, д. 59	113,7	Нежилое встроенное помещение, расположенное на 1 этаже 5-ти этажного кирпичного дома, 1980 года постройки, кадастровый номер 29:07:130403:4533	2019 год
8	Архангельская область, Котласский р-н, г. Котлас, ул. Менделеева, д. 14	104,8	Нежилое встроенное помещение, расположенное на 1 этаже 5-ти этажного кирпичного дома, 1973 года постройки, кадастровый номер 29:24:060201:348	2019 год
9	Архангельская область, Котласский район, г. Котлас, ул. Менделеева, д. 14	169,4	Нежилое встроенное помещение, расположенное на 1 этаже 5-ти этажного кирпичного дома, 1973 года постройки, кадастровый номер 29:24:060201:467	2019 год
10	Архангельская область, МО «Котлас», г. Котлас, ул. Гагарина, д. 38	68,3	Нежилое помещение, расположенное на 1 этаже 4-х этажного кирпичного дома, 1962 года постройки, кадастровый номер 29:24:030204:2405	2019 год
11	Архангельская область, Котласский р-н, г. Котлас, пр. Мира, д. 29	580,5	Нежилое помещение, подвал, расположенное в 5-ти этажном кирпичном доме, 1985 года постройки, кадастровый номер 29:24:030210:3962	2019 год
12	Архангельская область, Котласский район, г. Котлас, рп. Вычегодский, ул. Энгельса, д. 2, корп. 1	733,1	Здание лесопильного цеха, одноэтажное, кирпичное, год ввода в эксплуатацию 1971, кадастровый номер 29:07:000000:3514, с земельным участком*	2020 год
13	Архангельская область, Котласский район, г. Котлас, рп. Вычегодский, ул. Энгельса, д. 2, корп. 4	837,2	Гараж стройдвора, одноэтажный, кирпичный, год ввода в эксплуатацию 1967, кадастровый номер 29:07:000000:3515, с земельным участком*	2020 год
14	Архангельская область, городской округ «Котлас», г. Котлас, р.п. Вычегодский, ул. Энгельса, д. 2, корп. 3	1732,9	Здание производственного корпуса, двухэтажное, кирпичное, год ввода в эксплуатацию 1972, кадастровый номер 29:07:000000:641, с земельным участком*	2021 год
Движимое имущество				
15	Архангельская область, г. Котлас, микрорайон ДОК, ул. Красносельская, площадка ответственного хранения ООО «Русский лес»		Древесина круглая объем – 2433 м <sup>3</sup> , в том числе: 1) древесина круглая хвойная – 1926 м <sup>3</sup> (1-2 сорта - 1541 м <sup>3</sup> ; 3 сорта - 193 м <sup>3</sup> , тех.сырье - 154 м <sup>3</sup> ; дрова - 38 м <sup>3</sup> ); 2) древесина круглая лиственная – 507 м <sup>3</sup> (1-2 сорта - 406 м <sup>3</sup> ; 3 сорта - 51 м <sup>3</sup> ; тех.сырье - 35 м <sup>3</sup> ; дрова - 15 м <sup>3</sup> )	2019 год



\* Требуется проведение мероприятий по межеванию земельного участка 1.2. Доли в хозяйственных обществах

№ п/п	Наименование юридического лица, местонахождение	Размер доли МО «Котлас», %	Размер продаваемой доли, %	Предполагаемые сроки приватизации
1	Общество с ограниченной ответственностью «Спецавтохозяйство» Архангельская область, г. Котлас, ул. Чиркова, д. 11	100	100	2019 год
2	Общество с ограниченной ответственностью «Котласский рынок» Архангельская область, г. Котлас, ул. Ленина, д. 69	100	100	2019 год
3	Общество с ограниченной ответственностью «Мелкооптовое» Архангельская область, г. Котлас, ул. Виноградова, д. 40	100	100	2019 год



**Муниципальное образование «Котлас»  
Собрание депутатов шестого созыва  
Девятнадцатая сессия**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «19» сентября 2019 г.

г. Котлас

№ 55-н

О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования «Котлас»

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 25 части 1 статьи 5 Устава МО «Котлас» руководствуясь статьями 25, 26 Устава МО «Котлас», Собрание депутатов муниципального образования «Котлас» р е ш и л о:

1. Внести в Правила благоустройства территории муниципального образования «Котлас», утвержденные решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 19.10.2017 № 237-н (в ред. от 12.10.2018 № 2-н) следующие изменения:

1.1. Подпункт 14.4.2. изложить в новой редакции: «Свод зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в ведении организаций и граждан, производится данными организациями и гражданами по разрешениям, выдаваемым уполномоченными органами администрации МО «Котлас» (на территории города Котласа – Управлением городского хозяйства администрации МО «Котлас», на территории Вычегодского административного округа – администрацией Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас»);»;

1.2. Подпункт 14.4.8. дополнить дефисом следующего содержания: «- восстановлении нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых зелеными насаждениями»;

1.3. Подраздел 14.4. дополнить подпунктами 14.4.12. и 14.4.13. следующего содержания:

«14.4.12. На землях и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или на землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в случае вынужденного сноса зеленых насаждений, связанного с застройкой или прокладкой подземных коммуникаций, граждане и организации возмещают восстановительную стоимость зеленых насаждений, за исключением случаев, когда указанные насаждения подлежат пересадке.

Граждане и организации, допустившие повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений, а равно не принявшие мер по охране зеленых насаждений обязаны возместить восстановительную стоимость поврежденных или уничтоженных зеленых насаждений.

14.4.13. Вред, причиненный уничтожением и (или) повреждением зеленых насаждений, подлежит возмещению путем уплаты восстановительной стоимости в размере, определяемом Управлением городского хозяйства администрации МО «Котлас» и администрацией Вычегодского административного округа в соответствии с таксами и методиками исчисления размера вреда окружающей среде, утвержденными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в области охраны окружающей среды»;

1.4. Раздел 6 дополнить подразделом 6.13. «Нахождение домашних животных на территории МО «Котлас»» следующего содержания:

«6.13.1. Передвижение домашних животных на территории МО «Котлас» должно осуществляться в сопровождении владельца или уполномоченного им лица.

6.13.2. Катание на лошадях, пони, верблюдах на территории МО «Котлас» запрещено без договора с владельцами или пользователями земельных участков, на которых осуществляется катание.

Владельцы лошадей, пони, верблюдов должны обеспечить снаряжением лошадей, пони, верблюдов, которые находятся на территории МО «Котлас» за пределами мест содержания животных. Снаряжение должно быть оснащено светоотражающим элементом, иметь информацию о владельце животного, контактный телефон и адрес владельца животного.

6.13.3. Не допускается оставление домашних животных на территории МО «Котлас» без присмотра их владельцев.

6.13.4. Владельцы домашних животных обязаны обеспечить уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах и на территориях общего пользования.

6.13.5. Запрещается выгул домашних животных на территориях медицинских учреждений, детских игровых площадках, спортивных площадках, территориях школ и детских дошкольных учреждений.

6.13.6. Выгул собак следует осуществлять на специально оборудованных площадках (далее – площадки для выгула собак).

6.13.7. Размеры площадок для выгула собак, размещаемые на территориях жилого назначения, рекомендуется принимать 400-600 кв. метров, на прочих территориях – до 800 кв. метров. В условиях сложившейся застройки допускается принимать уменьшенный размер площадок, исходя из имеющихся территориальных возможностей.

Расстояние от границы площадки до окон жилых и общественных зданий рекомендуется принимать не менее 25 метров, а до участков детских учреждений, школ, детских, спортивных площадок, площадок отдыха – не менее 40 метров.

6.13.8. Ограждение площадки для выгула собак составляет не менее 1,5 метра высотой. При этом расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей не должно позволять животному покинуть площадку или причинить травму.

6.13.9. Территорию площадки для выгула собак необходимо оборудовать элементами благоустройства: скамья, урна, урна для сбора экскрементов, осветительное оборудование, а также информационный стенд с правилами пользования площадкой.

По периметру площадки для выгула собак рекомендуется предусматривать озеленение из плотных посадок высокого кустарника в виде живой изгороди или вертикального озеленения».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом издании - газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Собрании депутатов МО «Котлас» А.Ю.Степанов**  
**Глава муниципального образования «Котлас» А.В.Бральнин**



**Муниципальное образование «Котлас»**  
**Собрание депутатов шестого созыва**  
**Девятнадцатая сессия**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «19» сентября\_ 2019 г.

г. Котлас

56-н

О внесении изменений в решение Собрании депутатов МО «Котлас» от 28.02.2019 № 33-н «Об утверждении перечней должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Котлас», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

В соответствии с пунктом 6 статьи 11.3, статьей 12.1 закона Архангельской области от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», статьями 18, 20, 32, 34 закона Архангельской области от 20.09.2005 № 84-5-ОЗ «О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями», пунктом 12 части 5 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководствуясь статьями 25, 26 Устава МО «Котлас», Собрание депутатов муниципального образования «Котлас» р е ш и л о:

1. Внести в решение Собрании депутатов МО «Котлас» от 28.02.2019 № 33-н «Об утверждении перечней должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Котлас», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (далее – решение № 33-н) следующие изменения:

1) Столбец второй строки 9 Приложения № 1 к решению № 33-н изложить в следующей редакции:

«Главные специалисты, ведущие специалисты, главный специалист-юрист, ведущий специалист-юрист, специалист 1 категории-юрист Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас».

2) В столбце третьем строки 11 Приложения № 1 к решению № 33-н формулировку «3.11.» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Собрании депутатов МО «Котлас» А.Ю.Степанов**  
**Глава муниципального образования «Котлас» А.В.Бральнин**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«КОТЛАС»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
от 19 сентября 2019 г. № 1743  
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 11 сентября 2019 г. № 1686**  
**«О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Котлас»**

Учитывая заключение 22 декабря 2016 г. дополнительного соглашения к территориальному тарифному соглашению в жилищно-коммунальном хозяйстве муниципального образования «Котлас», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. В пункте 1 постановления администрации МО «Котлас» от 11 сентября 2019 г. № 1686 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Котлас» после слов «за исключением» дополнить словами «муниципальных учреждений, заключивших территориальное тарифное соглашение в жилищно-коммунальном хозяйстве МО «Котлас» и».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин**



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 25 сентября 2019 г. № 1786  
г. КОТЛАС

**Об установлении размера платы за содержание жилого помещения**

Во исполнение статьи 156 Жилищного Кодекса РФ, Положения об администрации муниципального образования «Котлас», утвержденного решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1 (с учетом изменений от 14.02.2013 № 344-н, 28.11.2013 № 16-н, 30.10.2014 № 80, 26.02.2015 № 104-н, 27.10.2016 № 179-н), Правил установления размера платы за содержание жилого помещений для нанимателей жилых помещений, собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения и порядка определения предельных индексов изменения такой платы, утвержденных постановлением администрации МО «Котлас» от 07.05.2018 № 920, протоколов общих собраний собственников жилых помещений многоквартирных домов, указанных в приложении к настоящему постановлению, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Установить прилагаемый размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и найма муниципального жилищного фонда.

2. Ввести в действие указанный размер платы с 01.10.2019.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации МО «Котлас»  
от 25.09.2019 № 1786

**Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений**

№ п/п	Адрес			Размер платы за содержание жилого помещения	Уборка дворовой территории	Уборка мест общего пользования	Сбор и вывоз твердых бытовых отходов (от благоустроенного жилищного фонда)	Размер расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД по:			Дата протокола общего собрания собственников МКД (членов ТСЖ)	Способ управления МКД	Наименование управляющей/обслуживающей организации
	Улица	дом						холодному водоснабжению	горячему водоснабжению	электрической энергии			
				(руб./м <sup>2</sup> )	(руб./м <sup>2</sup> )	(руб./м <sup>2</sup> )	(руб./м <sup>2</sup> )	(руб./м <sup>2</sup> )	(руб./м <sup>2</sup> )	(руб./м <sup>2</sup> )			
1	г. Котлас	Кирова	39 ф.2	<b>40</b>			5,84	-	-	-	16.09.2019	ТСЖ	ООО «Жилфонд-город»
2	г. Котлас	Кирова	39 ф.3	<b>46,96</b>			5,81	-	-	-	16.09.2019	ТСЖ	ООО «Жилфонд-город»
3	г. Котлас	Ермакова	3	<b>32,1</b>	5,07	3,19	2	*	*	*	20.08.2019	управление УО	ООО «СТАНДАРТ»
4	г. Котлас	С-Щедрина	15а	<b>32,19</b>	5,24	4,75	1,72	-	-	-	20.08.2019	ТСЖ	ООО «СТАНДАРТ»
5	г. Котлас	Нахимова	23	<b>27,6</b>			2,86	-	-	-	27.08.2019	непосредственное управление	ООО «Перспектива»

\*Примечание: размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется при наличии коллективного (общедомового) прибора учета в соответствии с ч. 9.2 и 9.3 ст. 156 Жилищного кодекса РФ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 25 сентября 2019 г. № 1789  
г. КОТЛАС

**О проведении универсальной выставки-ярмарки «Покровская ярмарка»**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», областным законом от 29.10.2010 № 212-16-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере регулирования торговой деятельности», Порядком организации деятельности ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на территории Архангельской области (далее по тексту – Порядок), утвержденным постановлением администрации Архангельской области от 27.08.2007 № 155-па, на основании уведомления о проведении массового мероприятия директора муниципального учреждения культуры «Культурно-досуговый комплекс» МО «Котлас», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Провести в городе Котласе универсальную выставку-ярмарку «Покровская ярмарка» (далее по тексту – выставка-ярмарка) с 12 октября 2019 года по 13 октября 2019 года с 10 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

Местом проведения выставки-ярмарки определить здание и прилегающую территорию муниципального учреждения культуры «Культурно-досуговый комплекс» МО «Котлас» (отдел - Котласский Дворец культуры) по адресу: г. Котлас, ул. Мелентьева, д. 18 и улицу Мелентьева (от ул. Гагарина до въезда на дворовую территорию дома № 33 по ул. Мелентьева);

2. Определить организатором выставки-ярмарки муниципальное учреждение культуры «Культурно-досуговый комплекс» МО «Котлас», отдел Котласский Дворец культуры.

3. Муниципальное учреждение культуры «Культурно-досуговый комплекс» МО «Котлас» (А.Б. Дудникова) обеспечивает организацию деятельности выставки-ярмарки в соответствии с разделом II Порядка.

4. Управлению городского хозяйства администрации МО «Котлас» (И.И. Рогатых) ограничить движение транспорта во время проведения выставки-ярмарки:

с 06 час. 00 мин 12 октября 2019 года до 19 час. 00 мин. 13 октября 2019 года – ул. Мелентьева, г. Котлас (от ул. Гагарина до въезда на дворовую территорию дома № 33 по ул. Мелентьева).

5. Рекомендовать ОМВД России «Котласский» (Э.Н. Рукавишников) обеспечить общественный порядок и безопасность дорожного движения на период проведения выставки-ярмарки.

6. Муниципальному бюджетному учреждению «Служба благоустройства МО «Котлас» (Э.П. Стёпин) установить контейнеры для сбора твердых бытовых отходов и дорожные ограждения на период проведения выставки-ярмарки.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития администрации МО «Котлас» Е.В. Деньгина и начальника Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» З.Н. Караваеву.

**Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин**



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 25 сентября 2019 г. № 1793  
г. КОТЛАС

**Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов на 2019 год**

На основании решения Собрания депутатов МО «Котлас» от 01.11.2018 № 4-н «О предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов на 2019 год.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Котлас» от 15.04.2019 № 754 «О предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» Рогатых И.И.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании в газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации МО «Котлас»  
от 25 сентября 2019 г. № 1793

Порядок предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов на 2019 год

1. Настоящий Порядок устанавливает правила:

1.1 предоставления мер социальной поддержки в виде компенсации части платы за проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) (далее – меры социальной поддержки) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов на 2019 год (далее – межмуниципальные маршруты) отдельным категориям граждан, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 01.11.2018 № 4-н (далее – отдельные категории граждан);

1.2 учета предоставленных мер социальной поддержки.

2. **Управление городского хозяйства администрации МО «Котлас» (далее – Управление) является уполномоченным органом в организации:**

2.1 предоставления мер социальной поддержки;

2.2 учета предоставленных мер социальной поддержки.

3. Категории граждан, имеющие право на получение мер социальной поддержки, указаны в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. Меры социальной поддержки предоставляются на межмуниципальных маршрутах, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку.

5. Меры социальной поддержки предоставляются отдельным категориям граждан в виде компенсации части платы за проезд в размере 10 рублей за одну поездку. Всего предоставляется 10 поездок с компенсацией части платы за проезд на период с 01 мая по 30 сентября 2019 г.

6. Право на получение мер социальной поддержки подтверждается документами, подтверждающими заключение договора перевозки пассажира при проезде на межмуниципальном маршруте (далее – контрольный билет на автобус) в период с 01 мая по 30 сентября 2019 г.

7. Прием заявлений на получение мер социальной поддержки, их учет, учет граждан получающих меры социальной поддержки, осуществляется Муниципальным казенным учреждением муниципального образования «Котлас» «Информационный расчетный центр» «Котлас» «ИРЦ» (МКУ МО «Котлас» «ИРЦ») по адресу: г. Котлас, ул. Орджоникидзе, д. 30, каб. 3 (режим работы: пн.-чт. с 8-30 до 17-30, обед с 12-30 до 13-30, пт. с 8-30 до 12-30).

8. Для получения мер социальной поддержки гражданин предоставляет в период с 01 сентября по 15 ноября 2019 г. следующие документы:

1.1 заявление на предоставление социальной поддержки **по форме**, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

1.2 **контрольные билеты на автобус** в период с 01 мая по 30 сентября 2019 г.;

1.3 паспорт гражданина РФ;

1.4 страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

1.5 документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, согласно приложению № 1 к Настоящему порядку;

1.6 документ, подтверждающий проживание на территории МО «Котлас»;

1.7 свидетельство о рождении (для несовершеннолетних граждан);

1.8 при обращении родителей (законных представителей) детей от 7 до 14 лет – свидетельство о рождении ребенка, по достижению 14 лет – документ, удостоверяющий личность; документ подтверждающий регистрацию ребенка на территории МО «Котлас».

9. Информация о поданных заявлениях заносится в Журнал регистрации заявлений о предоставлении мер социальной поддержки по оплате проезда в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов. Форма журнала приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

10. МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» принимает решение о предоставлении мер социальной поддержки или об отказе в их предоставлении в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления по банковским реквизитам, указанным в заявлении.

11. **Перечисление мер социальной поддержки части платы заявителям производится за счет средств бюджета МО «Котлас», выделенных МКУ МО «Котлас» «ИРЦ», в течение 45 дней после подачи заявления.**

12. МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» отказывает в предоставлении мер социальной поддержки, в случаях:

11.1 не представления гражданином документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

11.2. получения гражданином ранее компенсации части платы за проезд в межмуниципальном маршруте в размере 100 рублей в соответствии с настоящим Порядком.

13. Отчет о предоставленных мерах социальной защиты гражданам предоставляется МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» по каналам связи информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в электронном виде в адрес Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» e-mail: [roads@kotlas-city.ru](mailto:roads@kotlas-city.ru) не позднее 30 декабря 2019 г. Форма отчета в виде реестра приведена в приложении № 5 к настоящему Порядку.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления мер социальной поддержки  
отдельным категориям граждан на проезд в автомобильном общественном транспорте  
(включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов на 2019 год

#### **Категории граждан - получателей мер социальной поддержки по оплате проезда в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов**

1. Лица, пользующиеся льготами федерального законодательства (граждане, которые пользовались правом бесплатного проезда автомобильным транспортом до 01.01.2015):

1.1. Федеральный закон «О ветеранах» от 12.01.1995 № 5-ФЗ:

– ветераны Великой Отечественной войны (статьи 14, 15, 17, 19);

– ветераны боевых действий (статья 16);



- члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников войны, ветеранов боевых действий (статья 21);
- 1.2. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ;
- инвалиды 1, 2, 3 группы и семьи, имеющие детей инвалидов (статья 30);
- 1.3. Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 № 1244-1:
  - граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункт 8 статьи 14, пункт 5 статьи 15).
- 2. Лица, пользующиеся льготами регионального законодательства:
  - 2.1. Закон Архангельской области «О мерах социальной поддержки ветеранов, граждан, пострадавших от политических репрессий, и иных категорий граждан» от 10.11.2004 № 262-33-03 (статья 1):
    - лица, подвергшиеся политическим репрессиям, впоследствии реабилитированные;
    - лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;
    - лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.
  - 3. Пенсионеры (при предъявлении пенсионного удостоверения или документа, подтверждающего, что его обладатель получает пенсию).
  - 4. Лица, достигшие возраста 55 лет для мужчин и 50 лет для женщин и соответствующие условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста (по предъявлению документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и документа, подтверждающего соответствие гражданина условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста).
  - 5. Несовершеннолетние граждане в возрасте от 7 до 14 лет (включительно).

Приложение № 2  
к Порядку предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов на 2019 год

Перечень  
межмуниципальных маршрутов

№ маршрута	Наименование маршрута
306	«г. Котлас (ж.д. Вокзал) – дер. Гарь»
312	«г. Котлас (ул. Урицкого) – СОТ «Вершина»
314	« г. Котлас (ул. 28 Невельской дивизии – СОТ «Дачи-2»
315	«г. Котлас (ул. Урицкого) – СОТ «Восход-3»
322	«г. Котлас (Лимендский завод) – дер. Осокорская»

Приложение № 3  
к Порядку предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов

Директору МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
зарегистрированного (ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать меру социальной поддержки в виде возврата части платы за проезд на межмуниципальном маршруте в размере 10,0 рублей за одну поездку.

Правовой статус зарегистрированного (проживающего) на территории МО «Котлас» (нужное отметить):

- ветеран Великой Отечественной войны (статьи 14, 15, 17, 19 Федерального закона «О ветеранах» от 12.01.1995 № 5-ФЗ);
- ветеран боевых действий (статья 16 Федерального закона «О ветеранах» от 12.01.1995 № 5-ФЗ);
- член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника войны, ветерана боевых действий (статья 21 Федерального закона «О ветеранах» от 12.01.1995 № 5-ФЗ);

закона «О ветеранах» от 12.01.1995 № 5-ФЗ);

- инвалид 1, 2, 3 группы;
- член семьи, имеющей детей инвалидов;
- подвергшийся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- подвергшийся политическим репрессиям, впоследствии реабилитированный;
- признанный пострадавшим от политических репрессий;
- проработавший в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- пенсионер;
- мужчина, достигший возраста 55 лет и соответствующий условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста;
- женщина, достигшая возраста 50 лет и соответствующая условиям, необходимым для назначения страховой пенсии по старости в соответствии с действовавшим на 31.12.2018 законодательством Российской Федерации, за исключением условия, касающегося возраста;
- законный представитель ребенка от 7 до 14 лет;
- гражданин 14 лет.

На основании представленных документов прошу перечислить \_\_\_\_\_ рублей за \_\_\_\_\_ поездок в автомобильном общественном транспорте в межмуниципальном (пригородном) сообщении по следующим банковским реквизитам:

Приложение: **Документы, подтверждающие заключение** договора перевозки пассажира при проезде на межмуниципальном маршруте в период с 01 мая по 30 сентября 2019 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя

Заявление и документы гражданина (фамилия, имя отчество) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ л. приняты \_\_\_\_\_ (дата) и зарегистрированы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего документы)

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

предъявленный документ: \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» (далее - Оператор) моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных - получение Меры социальной поддержки отдельным категориям граждан на проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год и место рождения, пол, возраст, адрес, гражданство, сведения об образовании, контактная информация, домашний (е) адрес (а), номера домашнего и мобильного телефонов, паспортные данные, сведения о семейном положении, любые иные данные, которые могут потребоваться для предоставления Меры социальной поддержки отдельным категориям граждан на проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов.

Предоставляю Оператору право использовать мои персональные данные в целях:

предоставления полагающихся мне мер социальной поддержки согласно федеральным, региональным и муниципальным нормативным правовым актам.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до истечения сроков хранения соответствующих сведений или документов, содержащих указанные сведения.

Оставляю за собой право отозвать настоящее разрешение в простой письменной форме, представив заявление Оператору, отказавшись тем самым от получения меры социальной поддержки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя

Приложение № 4  
к Порядку предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан  
на проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси)  
в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов на 2019 год

Журнал регистрация заявлений о предоставлении мер социальной поддержки  
по оплате проезда в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном  
(пригородном) сообщении в части дачных маршрутов на 2019 год

№ п/п	Дата обращения	ФИО гражданина	Адрес, места жительства гражданина	№ категории граждан в соответствии с приложением № 1*	Сумма компенсации, заявленная в обращении
1	2	3	4	5	6

Примечание: \* указывается пункт в соответствии с приложением № 1.

Порядок оформления, ведения и хранения журнала регистрации заявлений о предоставлении мер социальной поддержки по оплате проезда в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов

1. Ведение и оформление журнала осуществляют специалисты МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» в соответствии с установленной формой.
2. Ведение и оформление журнала осуществляется на бумажных носителях.
3. Журнал ведётся и оформляется чётко, аккуратно. На первой странице журнала отмечается дата начала и окончания заполнения журнала.
4. По окончании журнала, заводится новый журнал. Регистрационные номера в новом журнале продолжают с номера, следующего после последнего номера заявления, зарегистрированного в предыдущем журнале.
5. Закончившийся журнал хранится в МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» в течение пяти лет.

Приложение № 5  
к Порядку предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан  
на проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси)  
в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов на 2019 год

Реестр отдельных граждан меры социальной поддержки на проезд в автомобильном общественном транспорте (включая маршрутное такси) в межмуниципальном (пригородном) сообщении в части дачных маршрутов за 2019 г.

Дата выдачи	Ф.И.О. гражданина			Адрес, места жительства гражданина					Сумма предоставленной компенсации
	Фамилия	Имя	Отчество	Населенный пункт	Улица	Дом	Квартира	Комната	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Материалы подготовлены отделом внешних и общественных связей аппарата администрации МО «Котлас», тел.: 2-17-12, 2-08-02**

Наименование издания «Новый Котлас» Издатель – муниципальное автономное учреждение «Информационная компания МО «Котлас». Редакция – редакция газеты «Новый Котлас», главный редактор газеты «Новый Котлас» Е.В. Чецкая.

Адрес редакции и издателя: 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Урицкого, 9, тел. 2-59-98. E-mail: kotlastv@mail.ru.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Архангельской области и Ненецкому автономному округу 11 апреля 2016 года. Рег. номер ПИ № ТУ 29-00564 (учредитель (соучредители) (адрес): муниципальное автономное учреждение «Информационная компания МО «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Урицкого,9), Администрация МО «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, 3), Собрание депутатов МО «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, 3).

Отпечатано с готового оригинал-макета в ООО «Типография «Премьер», г.Вологда, ул.Козлѣнская, д.63, оф.43.

Печать офсетная. Подписано к печати 26.09.2019 г., по графику в 10 часов, фактически в 12 часов. Тираж 205 экземпляров. Заказ 1657.

Распространяется бесплатно. Дата выхода выпуска 27.09.2019 г.