



СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21 ноября 2019 г. № 2186
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21 ноября 2019 г. № 2187
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21 ноября 2019 г. № 2196
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21 ноября 2019 г. № 2197

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21 ноября 2019 г. № 2198
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21 ноября 2019 г. № 2200
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 ноября 2019 г. № 2206
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 21 ноября 2019 г. № 224-р



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 ноября 2019 г. № 2186
г. КОТЛАС

О внесении изменений в Положение о расчете размера платы за наем жилых помещений для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории МО «Котлас»

Во исполнение ст. 156 Жилищного Кодекса Российской Федерации, 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 следующее изменение в Положение о расчете размера платы за наем жилых помещений для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории МО «Котлас», утвержденное постановлением администрации МО «Котлас» от 01.12.2016 № 2867 (в редакции от 28.11.2017 № 2613) (далее – Положение):

1.1. изложить раздел IV Положения в следующей редакции:

«Кс - коэффициент соответствия платы.

Величина Кс устанавливается ежегодно постановлением администрации МО «Котлас» исходя из социально-экономических условий в муниципальном образовании, в интервале [0;1].

Кс = 0 - для граждан, зарегистрированных в жилых домах с физическим износом более 65% (деревянные дома) и 70% (шлакоблочные и кирпичные дома) и в домах, признанных аварийными и подлежащими сносу, а также в помещениях, признанных непригодными для проживания.

Граждане, признанные в установленном Жилищным Кодексом РФ порядке малоимущими и занимающие жилые помещения по договорам социального найма, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем).

Для освобождения от платы за наем малоимущие граждане или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, или законные представители физического лица (если последний недееспособен), представляют в МКУ МО «Котлас» «ИРЦ» (организация, уполномоченная администрацией МО «Котлас» на начисление, организацию сбора и контроль за перечислением платы за наем жилых помещений) заявление об освобождении от платы за наем жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в котором обязательно указываются реквизиты постановления администрации МО «Котлас» о признании гражданина-заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего гражданина-заявителя малоимущими (малоимущим) для принятия на учет и предоставления жилого помещения по договору социального найма.

Если в жилом помещении зарегистрированы граждане, не являющиеся членами семьи малоимущего гражданина, то размер платы за наем для малоимущего гражданина и членов его семьи рассчитывается по следующей формуле:

$$N = S * T * P/P_0, \text{ где}$$

N - размер платы за наем (руб. в месяц);

S - площадь жилого помещения (м²);

T - размер платы за наем, установленный администрацией МО «Котлас» (руб./м² в месяц);

P - количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении и не являющихся членами семьи малоимущего гражданина (чел.);

P₀ - общее количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении (чел.).».

2. 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



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 ноября 2019 г. № 2187
г. КОТЛАС

**Об утверждении Положения о порядке проведения ежегодного конкурса в МО «Котлас»
по отбору кандидатов на награждение специальным дипломом «Признательность»**

В соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 30 декабря 2016 г. № 575-пп «О мерах по реализации областного закона «О социальной поддержке, воспитывающих детей, в Архангельской области», в целях проведения отбора кандидатов на представление к награждению специальным дипломом «Признательность» в муниципальном образовании «Котлас», руководствуясь статьей 34, 37 Устава МО «Котлас», администрация муниципального образования «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке проведения ежегодного конкурса в МО «Котлас» по отбору кандидатов на награждение специальным дипломом «Признательность», согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору кандидатов на награждение специальным дипломом «Признательность», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Котлас» от 27.11.2018 № 2451 «Об утверждении Положения о порядке проведения ежегодного конкурса в МО «Котлас» по отбору кандидатов на награждение специальным дипломом «Признательность».

4. 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».

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

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации МО «Котлас»
от 21 ноября 2019г.№ 2187

**Положение
о порядке проведения ежегодного конкурса в МО «Котлас» по отбору кандидатов
на награждение специальным дипломом «Признательность»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 30 декабря 2016 г. № 575-пп «О мерах по реализации областного закона «О социальной поддержке, воспитывающих детей, в Архангельской области» и устанавливает порядок поощрения многодетных семей, а также семей, являвшихся многодетными в период со 2 марта 1994 года по 31 декабря 2005 года, достойно воспитавших троих и более детей до достижения восьмилетнего возраста, многодетных семей, достойно воспитывающих троих и более детей, в которых в качестве членов многодетной семьи учитываются несовершеннолетние дети, принятые на воспитание в приемную семью (далее - многодетные семьи), специальным дипломом «Признательность» (далее - диплом «Признательность»).

1.2. Настоящее Положение о порядке проведения ежегодного конкурса в МО «Котлас» по отбору кандидатов на награждение специальным дипломом «Признательность» (далее – конкурс) определяет цель, задачу конкурса, порядок его проведения.

1.3. Конкурс проводится администрацией муниципального образования «Котлас», от имени которой выступает Управление по социальным вопросам администрации МО «Котлас» с привлечением представителей Собрания депутатов МО «Котлас», органов внутренних дел, государственного учреждения социальной защиты населения.

1.4. Цель конкурса - отбор кандидатов на представление к награждению специальным дипломом «Признательность» в муниципальном образовании «Котлас».

1.5. Задача конкурса - выявить и представить к награждению специальным дипломом «Признательность» многодетных семей, а также семей, являвшихся многодетными в период со 2 марта 1994 года по 31 декабря 2005 года, достойно воспитавших троих и более детей до достижения восьмилетнего возраста, многодетных семей, достойно воспитывающих троих и более детей, в которых в качестве членов многодетной семьи учитываются несовершеннолетние дети, принятые на воспитание в приемную семью.

1.6. Право на поощрение дипломом «Признательность» у многодетных семей возникает по истечении одного года со дня принятия ребенка на воспитание в приемную семью и при условии достижения родными детьми восьмилетнего возраста.

1.7. К участию в конкурсе допускаются кандидаты, проживающие в муниципальном образовании «Котлас» (территория города Котласа, посёлок Вычегодский, деревни Свининская и Слуда).

1.7. Конкурс проводится ежегодно с 15 января по 15 февраля.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Ходатайства на участие в конкурсе принимаются ежегодно с 15 декабря по 15 января включительно.

2.2. Ходатайства на участие в конкурсе предоставляются на имя председателя конкурсной комиссии (форма ходатайства – согласно приложению № 1 к настоящему Положению).

2.3. Ходатайства на участие в конкурсе представляются общественными организациями, учреждениями, предприятиями (далее – заявители) и направляются в комиссию.

В представляемом ходатайстве должны быть указаны заслуги многодетной семьи-претендента на награждение.

2.4. К ходатайству прилагается характеристика на многодетную семью - претендента на поощрение дипломом «Признательность» в печатном виде и на электронном носителе и наградной лист по форме утверждённой постановлением Правительства Архангельской области от 30 декабря 2016 г. № 575-пп (форма наградного листа согласно приложению № 2 к настоящему Положению).

На обоих родителей (в случае неполной семьи - на одного из родителей) к ходатайству прилагаются следующие документы:

- копии паспортов;
- копии документов об образовании;
- сведения о государственных или ведомственных наградах (если таковые имеются);
- сведения о наличии учёной степени или учёного звания (если таковые имеются);
- копии трудовых книжек (к копиям трудовых книжек прилагаются сведения о местонахождении организаций, в которых работал (а) отец (мать));
- копии документов и дополнительные материалы (благодарности, публикации в прессе и т.д.), подтверждающие достижения в воспитании детей.

К ходатайству также прилагаются:

- копии свидетельств о рождении всех детей;
- характеристики с места учебы (службы, работы) на всех детей, за исключением детей дошкольного возраста;
- для семей, принявших детей в приемную семью, - копии договора о приемной семье;
- копии документов и иных дополнительных материалов, подтверждающих достижения многодетной семьи в воспитании детей, в том числе подтверждающие конкретные заслуги многодетной семьи (копии благодарностей и дипломов, копии сообщений и материалов, опубликованных в средствах массовой информации и иные);
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- согласия на обработку персональных данных на каждого члена семьи, утвержденного по форме (постановление администрации МО «Котлас» от 10.05.2017 № 978).

2.5. Документы, указанные в п.2.4 настоящего Положения, представляются в виде копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в одном экземпляре

2.6. Организатор в лице секретаря конкурсной комиссии осуществляет приём и регистрацию ходатайств и документов указанных в п. 2.4 настоящего Положения. Приём и регистрация осуществляется секретарём только при наличии всех документов, установленных в п. 2.4 настоящего Положения.

2.7. Конкурсная комиссия анализирует представленные сведения в соответствии со следующими показателями:

- а) заслуги многодетной семьи-претендента на награждение в воспитании детей в духе гуманизма, патриотизма, высокой нравственности (грамоты, благодарности, характеристики учреждений образования и т.п.);
- б) общественная деятельность многодетной семьи-претендента на награждение по укреплению семьи (участие претендента в общественных организациях, осуществляющих деятельность по воспитанию детей, укрепление института семьи (родительские комитеты, семейные клубы и т.д.), участие претендента в конкурсах и соревнованиях многодетных, приёмных семей и т.д.);
- в) авторитет многодетной семьи-претендента на награждение в обществе (участие претендента в общественной жизни муниципального образования «Котлас» и т.п.);
- г) достижения детей указанной семьи в учёбе, общественной деятельности, спорте (участие детей в предметных олимпиадах, спортивных, творческих соревнованиях и конкурсах, поощрения за отличную учёбу и т.п.).

3. Порядок работы комиссии

3.1. Конкурсная Комиссия (далее – комиссия) является совещательным органом при администрации МО «Котлас», обеспечивающим реализацию её полномочий по решению вопроса предоставления ходатайства на награждение специальным дипломом «Признательность» в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, нормативными правовыми актами Архангельской области, органов местного самоуправления МО «Котлас» и настоящим Положением.

3.3. Все вопросы, связанные с достижением целей, ради которых создана комиссия, рассматриваются на заседаниях комиссии, и по ним принимается соответствующее решение.

3.4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя.

3.5. Комиссия созывается секретарём комиссии. Приём ходатайств и документов указанных в п. 2.4. настоящего Положения также осуществляется секретарём комиссии.

3.6. Заседания комиссии проводятся ежегодно с 1 по 15 февраля.

3.7. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии без права замены.

3.8. Члены комиссии имеют равное право голоса при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов и принятии по ним решений.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины её членов. Решения комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии, голос председательствующего на заседании является решающим.

3.10. Решения комиссии оформляются протоколом, который на заседании комиссии ведёт секретарь. Протокол подписывается председательствующим и секретарём.

4. Подведение итогов

4.1. Решения, принятые комиссией, являются основанием для подписания Главой МО «Котлас» наградного листа к специальному

диплому «Признательность» для направления к рассмотрению в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области.

4.2. На основании протокола комиссии о подведении итогов конкурса Глава муниципального образования «Котлас» подписывает наградной лист к специальному диплому «Признательность» и направляет вместе с ходатайством о награждении данным дипломом в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области не позднее 01 марта.

4.3. К ходатайству о награждении знаком прилагаются:

- характеристика многодетной семьи-претендента на поощрение специальным дипломом «Признательность»;
- наградной лист по форме утверждённой постановлением Правительства Архангельской области от 30 декабря 2016 г. № 575-пп;
- копии свидетельств о рождении всех детей;
- характеристики с места учебы (службы, работы) на всех детей, за исключением детей дошкольного возраста;
- для семей, принявших детей в приемную семью, - копии договора о приемной семье;
- копии документов и иных дополнительных материалов, подтверждающих достижения многодетной семьи в воспитании детей, в том числе подтверждающие конкретные заслуги многодетной семьи (копии благодарностей и дипломов, копии сообщений и материалов, опубликованных в средствах массовой информации и иные);
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

Документы представляются в виде копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в одном экземпляре.

4.4. Копии документов, прилагаемых к ходатайству о награждении знаком отличия, должны быть прошиты или скреплены таким образом, который предотвращает их утрату, в последовательности, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения ежегодного конкурса в МО «Котлас»
по отбору кандидатов на награждение специальным дипломом «Признательность»

Председателю конкурсной
комиссии по отбору кандидатов на
награждение специальным дипломом
«Признательность»

ХОДАТАЙСТВО

Представляется для поощрения в виде награждения специальным дипломом «Признательность» семья _____

(Ф.И.О. отца, матери, детей)

за:

(перечень заслуг многодетной семьи-претендента на награждение)

(наименование должности руководителя
организации, учреждения, предприятия,
ходатайствующего о награждении)

(место подписи)

(расшифровка подписи)

(наименование должности руководителя
органа, представляющего трудовой коллектив)

(место подписи)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

12. Сведения о детях

Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год и место рождения	Место учебы (работы, службы)	Награждения за учебу, труд, общественную деятельность, достижения в творчестве и спорте

13. Характеристика семьи, представляемой к награждению, с указанием конкретных заслуг _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации МО «Котлас»
от 21 ноября 2019 г. № 2187

**Состав конкурсной комиссии по отбору кандидатов
на награждение специальным дипломом «Признательность»**

1. **Караваяева Зинаида Николаевна**, председатель конкурсной комиссии, начальник Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»;

2. **Дурягина Вера Владимировна**, заместитель председателя конкурсной комиссии (по согласованию), руководитель Государственного казенного учреждения Архангельской области «Отделение социальной защиты населения по Котласскому району»;

Члены комиссии:

3. **Пятлина Евгения Сергеевна**, председатель Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»;

4. **Горынцева Елена Валерьевна**, начальник Отдела опеки и попечительства Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»;

5. **Даценко Елена Сергеевна**, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МО «Котлас»;

6. **Ивашина Наталья Вячеславовна**, заместитель председателя Собрания депутатов МО «Котлас»;

7. **Рукавишников Эдуард Николаевич**, начальник ОМВД России «Котласский»;

8. **Вохминцева Татьяна Ивановна**, секретарь комиссии, главный специалист Комитета по физической культуре и спорту Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 ноября 2019 г. № 2196
г. КОТЛАС

**Об утверждении Положения о порядке правового информирования и правового просвещения населения
муниципального образования «Котлас»**

В соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 28 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», пунктами 1 и 2 статьи 18, пунктом 5 статьи 19 областного закона от 24 сентября 2012 года № 536-33-03 «О бесплатной юридической помощи, правовом информировании и правовом просвещении в Архангельской области», пунктом 2 постановления Правительства Архангельской области от 1 октября 2019 года № 544-пп «Об утверждении Положения о порядке правового информирования и правового просвещения населения Архангельской области», 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 прилагаемое Положение о порядке правового информирования и правового просвещения населения муниципального

образования «Котлас».

2. Настоящее постановление 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».

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования «Котлас»
от 21 ноября 2019г. № 2196

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке правового информирования и правового просвещения населения муниципального образования «Котлас»

1. Общие положения

2. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 28 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», пунктами 1 и 2 статьи 18, пунктом 5 статьи 19 областного закона от 24 сентября 2012 года № 536-33-03 «О бесплатной юридической помощи, правовом информировании и правовом просвещении в Архангельской области», пунктом 2 постановления Правительства Архангельской области от 1 октября 2019 года № 544-пп «Об утверждении Положения о порядке правового информирования и правового просвещения населения Архангельской области», определяет порядок правового информирования и правового просвещения населения муниципального образования «Котлас» (далее - правовое информирование и правовое просвещение).

3. Правовое информирование и правовое просвещение осуществляются в целях:

- 1) создания условий для наилучшей реализации прав граждан;
- 2) создания для граждан условий для самостоятельного ориентирования в законодательстве Российской Федерации, законодательстве Архангельской области, нормативных правовых актах муниципального образования «Котлас»;
- 3) повышения уровня правовой культуры населения муниципального образования «Котлас»;
- 4) обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина;
- 5) профилактики правонарушений на территории муниципального образования «Котлас».

4. Основными принципами правового информирования и правового просвещения являются:

- 1) признание права на образование и личностное развитие в качестве одного из фундаментальных прав человека;
- 2) ориентация на общечеловеческие ценности и идеалы гуманизма;
- 3) широкая доступность просветительских мероприятий для всех категорий населения муниципального образования «Котлас»;
- 4) достоверность сообщаемой информации;
- 5) учет общегосударственных и общесоциальных интересов, интересов отдельных социальных групп.

5. Деятельность органов местного самоуправления муниципального образования «Котлас», выборных должностных лиц местного самоуправления по правовому информированию и правовому просвещению не подменяет рассмотрение и разрешение обращений, а также оказание гражданам бесплатной юридической помощи в соответствии с федеральными и областными законами.

6. Правовое информирование и правовое просвещение осуществляется с использованием доступных для восприятия форм и методов, формирующих правовую грамотность и правосознание населения муниципального образования «Котлас», путем:

- 1) подготовки и публикации материалов с разъяснениями нормотворчества муниципального образования «Котлас», практики правоприменения, актуальных изменений в законодательстве, в том числе в средствах массовой информации;
- 2) размещения материалов, предусмотренных статьей 28 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 18 областного закона от 24 сентября 2012 года № 536-33-03 «О бесплатной юридической помощи, правовом информировании и правовом просвещении в Архангельской области», на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт администрации муниципального образования);
- 3) разработки и размещения материалов (пресс-релизов, статей, новостей, справок, извещений, статистической информации, уведомлений, объявлений и т.п.), направленных на правовое информирование и правовое просвещение, в средствах массовой информации (в том числе в газетах, на радио, на телевидении), в социальных сетях;
- 4) разработки и распространения печатных информационно-справочных материалов, разработки и размещения объектов социальной рекламы;
- 5) организации и проведения конкурсов;
- 6) выступления в теле- и радиопрограммах;
- 7) проведения круглых столов, семинаров, конференций;
- 8) проведения лекций, бесед, выступлений в трудовых и учебных коллективах, на собраниях, конференциях граждан;
- 9) участия в реализации образовательных программ для населения, в том числе участия в проведении в образовательных организациях открытых уроков, классных часов, внеклассных мероприятий;
- 10) участия в проведении тематических общественных, культурных и иных мероприятий, направленных на повышение правовой культуры населения муниципального образования «Котлас»;
- 11) проведения с представителями социально ориентированных некоммерческих организаций встреч, тематических лекций, бесед, направленных на информационную, методическую, консультативную и организационную поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 12) проведения выездных мероприятий в границах муниципального образования «Котлас»;
- 13) оказания организационной и информационной помощи общественным объединениям в решении задач правового просвещения и правового информирования населения муниципального образования «Котлас»;

14) проведения иных мероприятий, не противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Архангельской области.

2. Правовое информирование населения муниципального образования «Котлас»

7. В целях правового информирования населения муниципального образования «Котлас» администрация муниципального образования «Котлас» размещает в местах, доступных для граждан, в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо доводит до граждан иным способом информацию:

- 1) о порядке и случаях оказания бесплатной юридической помощи;
- 2) о содержании, пределах осуществления, способах реализации и защиты гарантированных законодательством Российской Федерации прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов юридических лиц, содержании обязанностей граждан и юридических лиц и пределах исполнения таких обязанностей;
- 3) о компетенции и порядке деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Котлас», полномочий их должностных лиц;
- 4) о правилах оказания муниципальных услуг;
- 5) порядке, условиях и основаниях обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования «Котлас», подведомственных им учреждений и их должностных лиц.
- 6) о порядке совершения гражданами юридически значимых действий и ошибках, допускаемых при совершении таких действий.

8. Информация, указанная в пункте 7 настоящего Положения (далее - правовая информация), подлежит размещению:

- 1) на информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования «Котлас», которые открыты для свободного доступа и приема граждан;
- 2) на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас»;
- 3) в средствах массовой информации, социальных сетях путем включения соответствующих сведений в публикации, подготовленные органами местного самоуправления муниципального образования «Котлас» или при их участии;
- 4) в информационных письмах, ответах на обращения.

9. В целях обеспечения прав граждан на доступ к достоверной правовой информации правовая информация подлежит обновлению.

10. Администрация муниципального образования «Котлас»:

- 1) обеспечивает доведение до граждан правовой информации в ходе публичных выступлений;
- 2) обеспечивает доведение до граждан правовой информации в ходе личного приема граждан;
- 3) организывает совместно с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Архангельской области, исполнительными органами государственной власти Архангельской области, профессиональным юридическим сообществом и другими организациями на территории муниципального образования «Котлас» дни, посвященные правовому информированию граждан;
- 4) подготавливает предложения о внесении изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Архангельской области.

3. Правовое просвещение населения муниципального образования «Котлас»

11. Администрацией муниципального образования «Котлас» реализуется комплекс мер по распространению и пропаганде среди населения муниципального образования «Котлас» основ правовых знаний (о характере и пределах прав, свобод и законных интересов граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, способах их осуществления и защиты, о компетенции и порядке деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Котлас» и другая информация).

12. Меры по правовому просвещению населения муниципального образования «Котлас» реализуются в рамках плана мероприятий правового просвещения жителей, проживающих на территории муниципального образования «Котлас» (далее — план мероприятий), утверждаемого постановлением администрации муниципального образования «Котлас», который включает в себя перечень мероприятий, направленных на повышение правовой культуры, развитие правовой грамотности и правосознания населения муниципального образования «Котлас», в том числе:

- 1) обеспечение доступности правовой информации, развитие системы правового информирования граждан, включая развитие информационно-правовых ресурсов;
- 2) содействие деятельности центров правовой информации в библиотеках и образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования «Котлас»;
- 3) организация и проведение научно-практических конференций, семинаров и «крутых столов», направленных на развитие правовой культуры и повышение правосознания населения муниципального образования «Котлас»;
- 4) проведение мероприятий, направленных на повышение электоральной активности населения муниципального образования «Котлас»;
- 5) размещение в средствах массовой информации материалов по вопросам трудовых, земельных, семейных правоотношений, конституционного, гражданского, уголовного, административного, налогового, жилищного, пенсионного законодательства, законодательства о защите прав потребителей;
- 6) выпуск информационных и методических материалов, направленных на правовое просвещение населения муниципального образования «Котлас» и информирование о порядке оказания бесплатной юридической помощи;
- 7) развитие деятельности по оказанию бесплатной юридической помощи и системы правового консультирования населения муниципального образования «Котлас».

13. План мероприятий по правовому информированию и правовому просвещению формируется администрацией муниципального образования «Котлас» на календарный год.

Администрацией муниципального образования «Котлас» определяются должностные лица, ответственные за организацию правового информирования и правового просвещения, в том числе на основании утвержденного плана мероприятий.

14. Утвержденный план мероприятий размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас».

15. Администрация муниципального образования «Котлас» ведет учет обращений (замечаний, предложений), поступивших от граждан и юридических лиц в процессе реализации плана мероприятий, в целях его эффективной реализации либо внесения в него изменений (дополнений).



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 ноября 2019 г. № 2197
г. КОТЛАС

Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас», и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО «Котлас», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», статей 7 областного закона от 26 ноября 2008 №626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», во исполнение пункта 2 Указа Губернатора Архангельской области от 16 октября 2019 года № 83-у «О внесении изменений в отдельные Указы губернатора Архангельской области в сфере противодействия коррупции», 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 прилагаемое Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас», и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО «Котлас», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Котлас» от 25 сентября 2017 №2105 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас», и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО «Котлас», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Руководителям органов администрации МО «Котлас» ознакомить с настоящим постановлением администрации муниципальных служащих соответствующих органов администрации МО «Котлас» под подпись.

4. Настоящее постановление 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».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата администрации МО «Котлас» Михайлову Ю.В.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования «Котлас»
от 21 ноября 2019г. № 2197

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас», и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО «Котлас» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в администрации МО «Котлас».

2. Обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас», при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень), утвержденный администрацией МО «Котлас».

3. Муниципальные служащие, замещающие должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», включенную в Перечень, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Сведения, указанные в пунктах 2, 3 настоящего Положения, представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 24.06.2014 № 460 с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

5. Сведения, указанные в пунктах 2, 3 настоящего Положения, представляются лично лицом, представляющим эти сведения, с предъявлением подтверждающих документов о наличии или отсутствии супруги (супруга), несовершеннолетних членов семьи (паспорта, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении или расторжении брака, свидетельства о смерти, иных документов) в Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас».

6. При назначении на должность гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в администрации МО «Котлас», включенной в Перечень (далее - гражданин), до заключения трудового договора представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

7. В случае если гражданин обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

8. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», включенную в Перечень, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки. К справке прилагаются документы, являющиеся законным основанием для возникновения права собственности.

9. При назначении (переводе) муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», не включенную в Перечень, на должность муниципальной службы, включенную в Перечень, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются муниципальным служащим до заключения соглашения к трудовому договору о назначении (переводе) на соответствующую должность.

10. В случае если муниципальный служащий обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 8 настоящего Положения.

11. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Котлас».

Муниципальный служащий представляет заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей в прилагаемом к настоящему Положению порядке.

12. Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин или муниципальный служащий не был назначен (переведен) на должность, включенную в Перечень, справки в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

13. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Архангельской области. Информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщается к личному делу муниципального служащего.

14. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

15. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, ежегодно размещаются в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас».

17. Непредставление гражданином сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на муниципальную службу.

18. В случае непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Положения, гражданин и муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», включенную в Перечень, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению
о предоставлении гражданами, претендующими
на замещение должностей муниципальной службы
в администрации МО «Котлас»,
и лицами, замещающими должности муниципальной службы
в администрации МО «Котлас» сведений о доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

ПОРЯДОК
поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы
в администрации МО «Котлас», о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги
(супруга) и (или) несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31- ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», пункта 2 Указа Губернатора Архангельской области от 16 октября 2019 года № 83-у «О внесении изменений в отдельные Указы губернатора Архангельской области в сфере противодействия коррупции», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Лицо, замещающее должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», представляет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас» в порядке и сроки, которые установлены для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. В заявлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас»;
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- 3) причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- 4) меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- 5) дата и подпись.

К заявлению должны быть приложены документы и иные материалы, подтверждающие факт того, что причины невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей являются объективными и уважительными, а лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», приняты меры для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

4. Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления в журнале учета заявлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

Отказ в регистрации заявления не допускается.

Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас» осуществляет ведение журнала. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью Заведующего Отделом кадров Аппарата администрации МО «Котлас» и печатью.

5. Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас» осуществляет предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему материалов, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение, и представляет заявление и прилагаемые к нему материалы с мотивированным заключением председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Котлас» для рассмотрения в порядке и сроки, предусмотренные положением о соответствующей комиссии.

Приложение № 1
к Порядку поступления заявления
от лица, замещающего должность
муниципальной службы в администрации
МО «Котлас», о невозможности по
объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного
характера своих супруги(супруга)
и (или) несовершеннолетних детей

(ФИО работодателя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность муниципального служащего)

Заявление
о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и (или) несовершеннолетних детей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера своих _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга)
и (или) несовершеннолетних детей)

за отчетный период с _____ по _____

в связи с тем, что _____

(указываются причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Указанные причины считаю объективными и уважительными.

Меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей:

На основании изложенного прошу рассмотреть мое заявление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования
«Котлас».

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Котлас» при
рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

Приложение: _____
(документы и иные материалы, подтверждающие факт того,

что причины невозможности представления сведений о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

являются объективными и уважительными, и приняты

меры для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, представляющего заявление)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление)

Приложение № 2
к Порядку поступления заявления
от лица, замещающего должность
муниципальной службы в администрации
МО «Котлас», о невозможности по
объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного
характера своих супруги(супруга)
и (или) несовершеннолетних детей

Журнал
учета заявлений от лиц, замещающих должности муниципальной службы
в администрации МО «Котлас»,
о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата регистрации заявления	Сведения о лице, замещающем должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас»		Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги, (супруга) и (или) несовершеннолетних детей	Фамилия, инициалы должность, подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата представления заявления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Котлас»
		фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность			
1	2	3	4	5	6	7



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 ноября 2019 г. № 2198
г. КОТЛАС

Об утверждении Порядка поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы муниципального образования «Котлас»

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» областным законом от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», во исполнение пункта 2 Указа Губернатора Архангельской области от 16 октября 2019 года № 83-у «О внесении изменений в отдельные Указы губернатора Архангельской области в сфере противодействия коррупции», 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 поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы муниципального образования «Котлас».

2. Руководителям органов администрации МО «Котлас» ознакомить с настоящим постановлением администрации муниципальных служащих соответствующих органов администрации МО «Котлас» под роспись.

3. Настоящее постановление 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».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата администрации МО «Котлас» Михайлову Ю.В.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования «Котлас»
от 21 ноября 2019г. № 2198

**Порядок
поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность
муниципальной службы в администрации МО «Котлас», о даче согласия на замещение
на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации
работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей
на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции
муниципального (административного) управления данной организацией входили
в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего,
замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас»,
в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы
муниципального образования «Котлас»**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», устанавливает процедуру поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью

более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы муниципального образования «Котлас» (далее соответственно - гражданин, организация, муниципальная служба, обращение).

К должностям муниципальной службы, указанным в абзаце первом настоящего пункта, относятся должности, включенные в Перечень должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас», при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный администрацией МО «Котлас».

2. Обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку подается гражданином в Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас».

3. Обращение должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, телефон;
- 2) замещаемая(ые) гражданином должность(и) муниципальной службы, относящая(ие)ся к должностям, указанным в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка, в должностные (служебные) обязанности по которой(ым) входили отдельные функции муниципального (административного) управления организацией;
- 3) наименование, местонахождение организации, вид деятельности;
- 4) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;
- 5) наименование должности в организации, которую планирует замещать гражданин на условиях трудового договора, или вида работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать) по гражданско-правовому договору, а также сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг);
- 6) функции муниципального (административного) управления организацией, входившие в должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности(ей) муниципальной службы, указанных в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;
- 7) дата и подпись гражданина.

4. Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас» осуществляет регистрацию обращения в день его поступления в журналах учета обращений граждан по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

Отказ в регистрации обращения не допускается.

Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас» осуществляет ведение журнала. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью Заведующего Отделом кадров Аппарата администрации МО «Котлас» и печатью.

5. Отдел кадров Аппарата администрации МО «Котлас» осуществляет предварительное рассмотрение обращения и прилагаемых к нему материалов, по результатам которого подготавливают мотивированное заключение, и представляют обращение и прилагаемые к нему материалы с мотивированным заключением председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Котлас» в порядке и сроки, предусмотренные положением о соответствующей комиссии.

6. Обращение может быть подано муниципальным служащим, замещающим должности, указанные в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

Приложение № 1
к Порядку поступления письменного
обращения гражданина, замещавшего
должность муниципальной службы в
администрации МО «Котлас», о даче
согласия на замещение на условиях
трудового договора должности
в организации и (или) на выполнение
в данной организации работ
(оказание данной организации услуг)
в течение месяца стоимостью более ста
тысяч рублей на условиях гражданско-
правового договора (гражданско-правовых
договоров), если отдельные функции
муниципального (административного) управления
данной организацией входили в должностные
(служебные) обязанности муниципального
служащего, замещавшего должность
муниципальной службы в администрации
МО «Котлас», в течение двух лет после
увольнения с муниципальной службы
муниципального образования «Котлас»

_____ (ФИО, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (адрес места жительства, телефон)

Обращение

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы муниципального образования «Котлас»

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

замещавший в _____

в период с _____ по _____

должность(и) муниципальной службы

_____ (наименование должности(ей) муниципальной службы, относящей(их)ся к должностям, указанным в абзаце втором пункта 1 Порядка, в должностные (служебные) обязанности по которым входили отдельные функции муниципального (административного) управления организацией) в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (нужное подчеркнуть) в

_____ (наименование, местонахождение организации, вид деятельности)

_____ (наименование должности в организации, которую планирует замещать гражданин на условиях трудового договора, или вид работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать) по гражданско-правовому договору, а также сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг)

При замещении должности(ей) муниципальной службы

в мои должностные (служебные) обязанности входили следующие функции муниципального (административного) управления организацией:

1) _____

2) _____

(указать функции муниципального (административного) управления организацией)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Котлас» при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы муниципального образования «Котлас»

Журнал
учета обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации МО «Котлас», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации МО «Котлас», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы муниципального образования «Котлас»

N п/п	Дата поступления обращения	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, от которого поступило обращение	Должность(и) муниципальной службы муниципального образования «Котлас», замещавшая(ие) ся гражданином	Фамилия, инициалы должность, подпись должностного лица, принявшего обращение	Дата представления обращения и иных материалов председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Котлас»
1	2	3	4	5	6



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 ноября 2019 г. № 2200
г. КОТЛАС

О внесении изменений в 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, **утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 25.09.2019 № 1793 (в редакции от 12.11.2019 № 2105)**

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. Внести в 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, утвержденный постановлением администрации МО «Котлас» от 25.09.2019 № 1793 (в редакции от 12.11.2019 № 2105) (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. «8. Для получения мер социальной поддержки гражданин предоставляет в период с 01 сентября по 27 ноября 2019 г. следующие документы:».

1.2. «11. **Перечисление мер социальной поддержки в части платы заявителям производится** за счет средств бюджета МО «Котлас», выделенных Управлению, **в течение 30 дней после подачи заявления** по банковским реквизитам, указанным в заявлении.».

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

3. 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



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 ноября 2019 г. № 2206
г. КОТЛАС

О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 27 ноября 2017 года № 2598

Руководствуясь статьями 34 и 37 Устава муниципального образования «Котлас», администрация муниципального образования «Котлас» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального образования «Котлас» от 27 ноября 2017

года № 2598 «Об утверждении Порядков оплаты проезда к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, и гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями» (далее – Постановление):

1.1. пункт 4 приложения № 1 к Постановлению изложить в следующей редакции: «4. Оплата стоимости проезда гражданам осуществляется в случае, если соответствующее лечение не может быть предоставлено по месту проживания.»;

1.2. пункт 4 приложения № 2 к Постановлению изложить в следующей редакции: «4. Оплата стоимости проезда гражданам осуществляется в случае, если соответствующее лечение не может быть предоставлено по месту проживания.».

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

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

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 21 ноября 2019 г. № 224-р
г. КОТЛАС

О внесении изменений в Порядок подготовки, согласования, подписания, регистрации муниципальных правовых актов Главы МО «Котлас», администрации МО «Котлас», органов администрации, их структурных подразделений, должностных лиц администрации МО «Котлас» и организации официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов МО «Котлас»

Руководствуясь частью 7 статьи 9, статьей 34 Устава МО «Котлас»:

1. Внести изменения в Порядок подготовки, согласования, подписания, регистрации муниципальных правовых актов Главы МО «Котлас», администрации МО «Котлас», органов администрации, их структурных подразделений, должностных лиц администрации МО «Котлас» и организации официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов МО «Котлас», утвержденный распоряжением администрации МО «Котлас» от 13.01.2017 № 4-р (в редакции от 11.05.2018 № 112-р), изложив абзац третий пункта 18 в следующей редакции:

«После окончательного согласования исполнитель направляет, для целей предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, проект нормативного правового акта в Котласскую межрайонную прокуратуру по электронной почте (kotlassky@arhobiprok.ru) с одновременным направлением проекта нормативного правового акта либо сопроводительного письма на бумажном носителе. В сопроводительном письме указывается планируемая дата подписания нормативного правового акта.».

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Аппарата администрации МО «Котлас» Михайлову Ю.В.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

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.Козлёнская, д.63, оф.43.

Печать офсетная. Подписано к печати 26.11.2019 г., по графику в 10 часов, фактически в 12 часов. Тираж 205 экземпляров. Заказ 2221.

Распространяется бесплатно. Дата выхода выпуска 27.11.2019 г.