



## СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 ноября 2018 г. № 2428  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 ноября 2018 г. № 2432  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 ноября 2018 г. № 2439  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 ноября 2018 г. № 2448

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 ноября 2018 г. № 2451  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 ноября 2018 г. № 2452  
Решение от 23 ноября 2018 г. № 14-н



*АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 26 ноября 2018 г. № 2428  
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в Методику расчета платы  
по договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  
на объектах, находящихся в муниципальной собственности  
муниципального образования «Котлас»,  
утвержденную постановлением администрации МО «Котлас»  
от 19.10.2015 № 2568**

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества, в соответствии с Порядком проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования «Котлас», утвержденным решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 18.09.2015 № 122-н, 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 изменения в Методику расчета платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объектах, находящихся в муниципальной собственности МО «Котлас», утвержденную постановлением администрации МО «Котлас» от 19.10.2015 № 2568, а именно в пункте 2 абзац третий изложить в следующей редакции:

«КЗ, учитывающий территориальное расположение рекламной конструкции:

- улицы 70 лет Октября, Болтинское шоссе, 7 Съезда Советов, Ленина, Невского, Багратиона, Кузнецова, 28 Невельской дивизии и проспект Мира – 1,0;

- для остальных улиц, проспектов, проездов, включая пос. Вычегодский – 0,7».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. председателя Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас» Т.С. Убыкину.

**Глава МО «Котлас» А.В.Бральнин**



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 26 ноября 2018 г. № 2432  
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в муниципальную программу  
муниципального образования «Котлас»  
«Организация деятельности Комитета по управлению имуществом администрации  
муниципального образования «Котлас»  
на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Котлас»  
от 26.09.2014 № 2290**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Котлас», утвержденным постановлением администрации МО «Котлас» от 18.07.2013 № 2226 (в редакции от 22.01.2018 № 136), 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 муниципальную программу муниципального образования «Котлас» «Организация деятельности Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас» на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Котлас» от 26.09.2014 № 2290 (в редакции от 29.06.2018 № 1325, с изменениями от 22.08.2018 № 1656, от 27.08.2018 № 1689), следующие изменения:

1.1 в Паспорте программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2 в разделе 4. Ресурсное обеспечение Программы:

- второй абзац пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 128 457,1 тыс.руб.»;

- Таблицу №2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3 в Паспорте подпрограммы «Содержание муниципального имущества» раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.4 в разделе 4. Ресурсное обеспечение подпрограммы:

- второй абзац изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы составляет 66 208,7 тыс.руб.»;

- Таблицу №2 изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

1.5 Приложение №2 к муниципальной программе муниципального образования «Котлас» «Организация деятельности Комитета по управлению имуществом муниципального образования «Котлас» на 2015-2020 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 5 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 возложить на и.о. председателя Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас» Т.С. Убыкину.

Глава МО «Котлас» А.В.Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению  
администрации МО «Котлас»  
от «26» ноября 2018г. № 2432

**Паспорт  
муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Организация деятельности Комитета  
по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас» на 2015-2020 годы»**

Объемы и источники финансирования муниципальной программы	<p>Общий объем финансирования - 128 457,1 тыс.руб., в том числе:</p> <p>средства бюджета МО «Котлас» - 128 125,5 тыс.руб., средства бюджета Архангельской области - 331,6 тыс.руб.:</p> <p>2015 год – 17 569,3 тыс.руб., в том числе:</p> <p>средства бюджета МО «Котлас» - 17 237,7 тыс.руб., средства бюджета Архангельской области - 331,6 тыс.руб.</p> <p>2016 год – 18 262,8 тыс.руб.</p> <p>2017 год – 33 585,7 тыс.руб.</p> <p>2018 год – 32 851,5 тыс.руб.</p> <p>2019 год – 13 093,9 тыс.руб.</p> <p>2020 год – 13 093,9 тыс.руб.</p> <p>Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта бюджета МО «Котлас» на очередной финансовый год и плановый период.</p>
---	---

Таблица № 2

**Распределение объемов финансирования Программы  
по источникам расходования средств и годам**

( тыс.руб.)

Источник финансирования	Объем финансирования, всего	в том числе по годам					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего по Программе	128 457,1	17 569,3	18 262,8	33 585,7	32 851,5	13 093,9	13 093,9
в том числе							
местный бюджет	128 125,5	17 237,7	18 262,8	33 585,7	32 851,5	13 093,9	13 093,9
областной бюджет	331,6	331,6	0	0	0	0	0

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ  
«Содержание муниципального имущества МО «Котлас»  
муниципальной программы муниципального образования «Котлас»  
«Организация деятельности Комитета по управлению имуществом  
администрации муниципального образования «Котлас» на 2015-2020 годы»**

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Общий объем финансирования подпрограммы – 66 208,7 тыс.руб., в том числе: средства бюджета МО «Котлас» - 66 208,7 тыс.руб.: 2015 год – 6 149,2 тыс.руб. 2016 год – 7 673,0 тыс.руб. 2017 год – 23 899,6 тыс.руб. 2018 год – 21 847,5 тыс.руб. 2019 год – 3 319,7 тыс.руб. 2020 год – 3 319,7 тыс.руб. Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проектов бюджета МО «Котлас» на очередной финансовый год и плановый период.</p>
--	---

Таблица №2  
**Распределение объемов финансирования подпрограммы  
по источникам расходования средств и годам**

( тыс.руб.)

Источник финансирования	Объем финансирования, всего	в том числе по годам					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего по Программе	66 208,7	6 149,2	7 673,0	23 899,6	21 847,5	3 319,7	3 319,7
в том числе							
местный бюджет	66 208,7	6 149,2	7 673,0	23 899,6	21 847,5	3 319,7	3 319,7

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
мероприятий подпрограммы «Содержание муниципального имущества МО «Котлас»  
муниципальной программы муниципального образования «Котлас»  
«Организация деятельности Комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования «Котлас»  
на 2015-2020 годы»

Наименования мероприятий подпрограммы	Объем финансирования, тыс.руб.	в том числе по годам					
		2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
1. Ремонт объектов недвижимого имущества	3 977,0	1 032,1	1 440,0	695,9	809,0	0	0
2. Разборка объектов недвижимого имущества	2 050,0	600,0	100,0	950,0	400,0	0	0
3. Инвентаризация объектов недвижимости	2 491,5	901,0	191,0	1 019,5	380,0	0	0
4. Содержание муниципального имущества	26 391,0	3 616,1	3 942,0	4 707,1	7 486,4	3 319,7	3 319,7
5. Создание и приобретение муниципального имущества	31 065,2	0	2 000,0	16 329,1	12 736,1	0	0
6. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений, увеличение уставного фонда муниципальных предприятий, приватизация муниципальных предприятий	234,0	0	0	198,0	36,0	0	0
<b>ИТОГО</b>	<b>66 208,7</b>	<b>6 149,2</b>	<b>7 673,0</b>	<b>23 899,6</b>	<b>21 847,5</b>	<b>3 319,7</b>	<b>3 319,7</b>



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 26 ноября 2018 г. № 2439  
г. КОТЛАС

**Об участии муниципального образования «Котлас» во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 № 237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Муниципальному образованию «Котлас» принять участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды.

2. Утвердить общественную территорию, расположенную по проспекту Мира в г. Котласе, с целью участия в Конкурсе согласно приложению к настоящему постановлению.

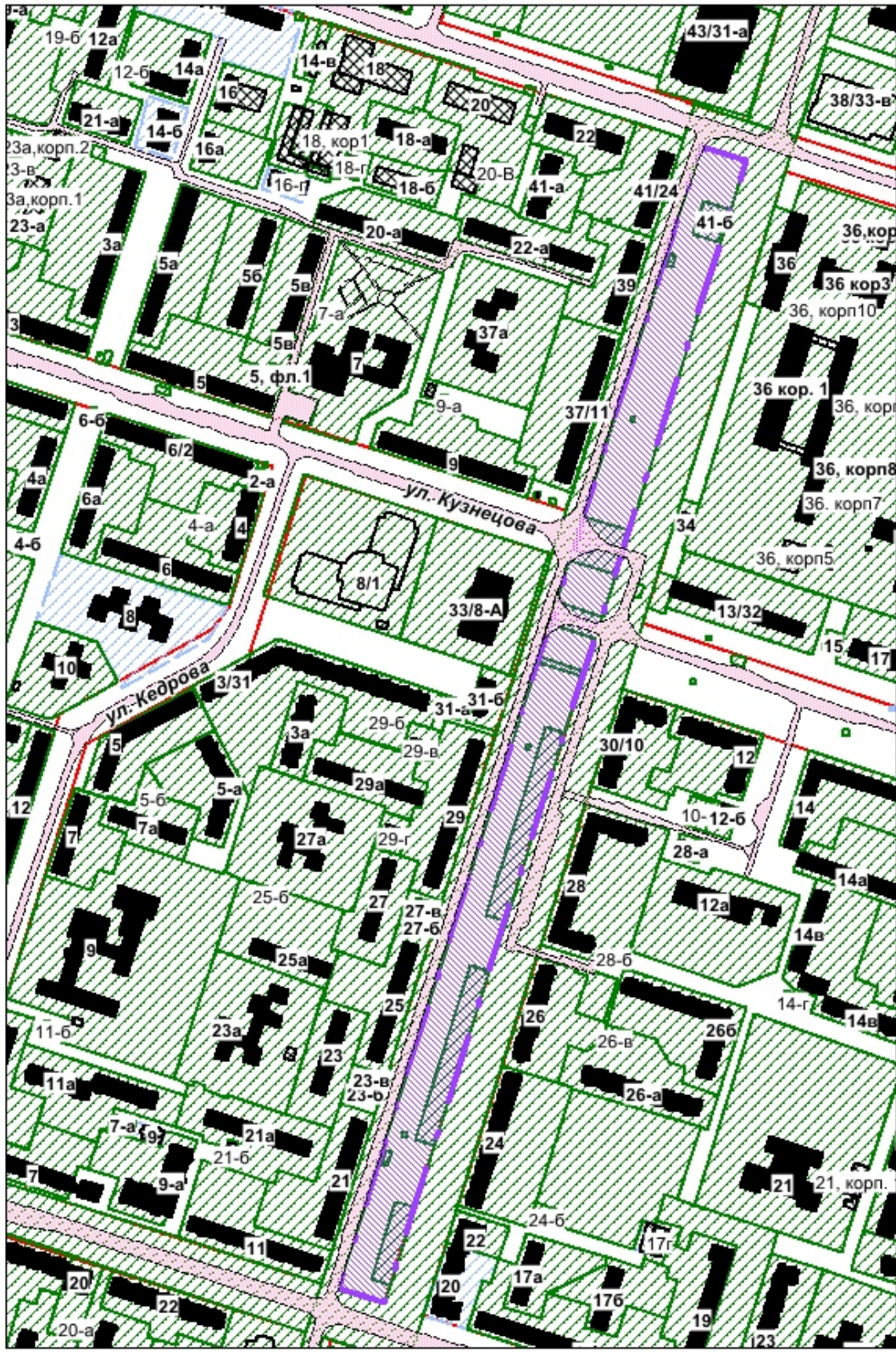
3. Управлению городского хозяйства администрации муниципального «Котлас» организовать разработку проекта «Благоустройство проспекта Мира в г. Котласе».

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 Отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Котлас» А.А. Костерева

**Глава МО «Котлас» А.В.Бральнин**

Схема границ благоустройства по пр-кту Мира в г. Котласе



— границы проекта благоустройства проспекта Мира города Котласа



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 26 ноября 2018 г. № 2448  
г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению  
мер социальной поддержки отдельным категориям граждан  
на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», 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 административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются в течение срока действия соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Котлас» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

4. 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».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации МО «Котлас»  
от 26 ноября 2018 г. № 2448

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки  
отдельным категориям граждан  
на территории муниципального образования «Котлас»  
Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан 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:

- регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение запроса и принятие решения о назначении (отказе) в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- прием заявлений и документов, предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги;
- передача заявления и документов в администрацию муниципального образования «Котлас»;
- выдача заявителям уведомлений-расписок;
- выдача уведомлений о результатах предоставления муниципальной услуги.

## 1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями по предоставлению мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно являются:

4.1. Неработающие граждане, имеющие регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории МО «Котлас», среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного постановлением Правительства Архангельской области, либо одиноким неработающим гражданам, имеющим регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории МО «Котлас», доходы которых ниже величины прожиточного минимума;

4.2. Беременные женщины, имеющие регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории МО «Котлас», состоящим на учете в лечебно-профилактических учреждениях;

4.3. Дети-инвалиды в возрасте до 18 лет, имеющие регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории МО «Котлас», имеющие третью степень ограничения по основным категориям жизнедеятельности, указанным в индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

5. Заявителями по предоставлению мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно являются:

5.1. Граждане, страдающие онкологическими заболеваниями, имеющие регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории МО «Котлас».

6. От имени заявителей вправе выступать законные представители и представители по доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством. 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

7. 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 МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа (на информационных стендах),

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

8. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

а) 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;

Должностным лицом, уполномоченным рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) администрации МО «Котлас», а также его должностных лиц муниципальных служащих является Глава МО «Котлас».

б) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. 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 МО «Котлас» в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. На официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации МО «Котлас», указанные в пункте 9 настоящего административного регламента;

график работы администрации МО «Котлас» с заявителями, указанный в пункте 9 настоящего административного регламента;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) органа, а также его должностных лиц (муниципальных служащих).

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 10 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. В помещениях администрации МО «Котлас» (на информационных стендах) размещается следующая информация: текст настоящего административного регламента.

12. В МФЦ 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

13. Полное наименование муниципальной услуги: предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

14. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас». Структурным подразделением администрации МО «Котлас», уполномоченным на рассмотрение заявлений, является Управление по социальным вопросам.

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 № 146-ФЗ;

Федеральный закон от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 02.03.2005 N 111 «Об утверждении Правил оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2016 года № 2326-р «Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления»;

Приказ Минтранса Российской Федерации от 28.06.2007 N 82 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей»;

Закон Архангельской области от 19.09.2001 N 64-8-ОЗ «О прожиточном минимуме в Архангельской области», принят Архангельским областным Собранием депутатов 19.09.2001;

Решение Собрания депутатов МО «Котлас» от 26 ноября 2015 года № 132-н «О мерах социальной поддержки в виде медицинского обеспечения для отдельных категорий граждан»;

Решение Собрания депутатов МО «Котлас» от 26 ноября 2015 года № 133-н «О мерах социальной поддержки в виде медицинского обеспечения для граждан, страдающих онкологическими заболеваниями»;

Решение Собрания депутатов МО «Котлас» от 27 октября № 173-н «О признании утратившей силу части 2 статьи 6 решения Собрания депутатов МО «Котлас» от 26 ноября 2015 года № 132-н «О мерах социальной поддержки в виде медицинского обеспечения для отдельных категорий граждан»;

Решение Собрания депутатов МО «Котлас» от 27 октября 2016 года № 174-н «О внесении изменений в решение Собрания депутатов МО «Котлас» от 26 ноября 2015 года № 133-н «О мерах социальной поддержки в виде медицинского обеспечения для граждан, страдающих онкологическими заболеваниями»;

Положение «Об администрации МО «Котлас», утвержденное решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1 (с изменениями от 25.10.2013 № 316-649-р);

Положение об Управлении по социальным вопросам администрации МО «Котлас», утвержденное решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 28.11.2013 № 21-н;

Постановление администрации МО «Котлас» от 29 сентября 2016 № 2358 «О внесении изменений в Постановление администрации МО «Котлас» от 24 июня 2011 года № 1597 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Котлас»»;

Постановление администрации МО «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»;

Постановление администрации МО «Котлас» 27 января 2016 года № 219 «О комиссии по предоставлению мер социальной поддержки в виде медицинского обеспечения для отдельных категорий граждан»;

Настоящий административный регламент.

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

16. В целях получения мер социальной поддержки в сфере медицинского обслуживания отдельным категориям граждан, а именно - предоставлению мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан,



гражданами представляются следующие документы:

16.1 Лицами, указанными в пп. 4.1. п. 4 настоящего административного регламента:

- заявление, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;
- заключение врачебной комиссии, иной документ медицинского учреждения с указанием необходимости сопровождения;
- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи (за последние три месяца);
- проездные документы (не позднее, чем за последние три месяца);
- справка о стоимости проезда в плацкартном вагоне пассажирского транспорта (в случае предоставления заявителем проездного документа на проезд в купейном вагоне пассажирского поезда, либо документа, подтверждающего перелет авиационным пассажирским транспортом, осуществленным по экстренным медицинским показаниям);
- реквизиты банковского счёта заявителя, на который подлежат перечислению денежные средства.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Если заявитель не представил по собственной инициативе страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, то администрация МО «Котлас» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

16.2. Лицами, указанными в пп. 4.2. п. 4 настоящего административного регламента:

- заявление, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;
- заключение врачебной комиссии, иной документ медицинского учреждения с указанием необходимости сопровождения;
- проездные документы (не позднее, чем за последние три месяца);
- справка о стоимости проезда в плацкартном вагоне пассажирского транспорта (в случае предоставления заявителем проездного документа на проезд в купейном вагоне пассажирского поезда, либо документа, подтверждающего перелет авиационным пассажирским транспортом, осуществленным по экстренным медицинским показаниям);
- справка, иной документ медицинского учреждения о том, что гражданин состоит на учете в лечебно-профилактическом учреждении;
- реквизиты банковского счёта заявителя, на который подлежат перечислению денежные средства.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Если заявитель не представил по собственной инициативе страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, то администрация МО «Котлас» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

16.3. Лицами, указанными в пп. 4.3, п.4 настоящего административного регламента:

- заявление, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;
- документ, подтверждающий третью степень ограничения по основным категориям жизнедеятельности ребенка-инвалида;
- направление врача-педиатра;
- проездные документы (не позднее, чем за последние три месяца);
- справка о стоимости проезда в плацкартном вагоне пассажирского транспорта (в случае предоставления заявителем проездного документа на проезд в купейном вагоне пассажирского поезда, либо документа, подтверждающего перелет авиационным пассажирским транспортом, осуществленным по экстренным медицинским показаниям);
- реквизиты банковского счёта заявителя, на который подлежат перечислению денежные средства.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Если заявитель не представил по собственной инициативе страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, то администрация МО «Котлас» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. В целях получения мер социальной поддержки в сфере медицинского обслуживания гражданами, страдающими онкологическими заболеваниями, а именно - предоставлению мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно гражданами, указанными в пп. 5.1. п. 5 настоящего административного регламента представляются следующие документы:

- заявление, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;
- заключение врачебной комиссии, с указанием необходимости сопровождения;
- проездные документы (не позднее, чем за последние три месяца);
- справка о стоимости проезда в плацкартном вагоне пассажирского транспорта (в случае предоставления заявителем проездного документа на проезд в купейном вагоне пассажирского поезда, либо документа, подтверждающего перелет авиационным пассажирским транспортом, осуществленным по экстренным медицинским показаниям);
- реквизиты банковского счёта заявителя, на который подлежат перечислению денежные средства.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Если заявитель не представил по собственной инициативе страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, то администрация МО «Котлас» самостоятельно запрашивает их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Граждане могут представлять документы, необходимые для получения денежных выплат в виде компенсации на оплату стоимости проезда, как в подлинниках, так и в копиях (по одной копии с каждого документа). Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

19. Документы, предусмотренные п. 16, п.17 настоящего административного регламента, могут быть предоставлены в администрацию МО «Котлас» одним из указанных способов по выбору заявителя:

- а) подаются заявителем лично в администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

услуг и (или) привлекаемую им организацию;

б) направляются почтовым отправлением в администрацию МО «Котлас»;

в) направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

20. При личном общении заявителя документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в администрацию МО «Котлас» по адресу: г. Котлас, пл. Советов, д. 3, каб. 104 А, в приемные часы ежедневно с понедельника по четверг с 08.30 до 17.00, в пятницу с 08.30 до 15.30.

21. Заявление, представленное в форме электронного документа, должно быть подписано заявителем или его представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Иные документы, представленные в форме электронных документов, должны быть удостоверены заявителем или его представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

22.1. лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии п.4, п.5 настоящего административного регламента;

22.2. заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с п. 16, п. 17 настоящего административного регламента;

22.3. текст документа написан неразборчиво, в документах присутствуют неоговоренные исправления, документы исполнены карандашом;

22.4. заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям пункта 18 настоящего административного регламента;

22.5. в заявлении указаны не все сведения, установленные формой заявления (согласно приложению № 1 настоящего административного регламента);

22.6. предоставление услуги, запрашиваемой лицом, подающим документы, не относится к компетенции администрации МО «Котлас».

23. 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), 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 п. 22.2 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».

### **1.1. 2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги**

24. Регистрация запроса заявителя о предоставлении ему муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас» в журнале регистрации обращений граждан:

а) в течение 3 дней со дня поступления соответствующих документов в администрацию МО «Котлас», в случае, если указанные документы направлены почтовым отправлением;

б) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в администрацию МО «Котлас» при личном обращении;

в) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в администрацию МО «Котлас» в электронной форме;

г) в течение 3 дней, если соответствующие документы предоставляются в администрацию МО «Котлас» через МФЦ.

Форма журнала и порядок его оформления определена приложением № 2 к настоящему регламенту.

25. Рассмотрение обращения заявителя осуществляется Комиссией по предоставлению мер социальной поддержки в виде медицинского обеспечения для отдельных категорий граждан при Управлении по социальным вопросам администрации МО «Котлас» (далее – Комиссия) в течение 24 дней с момента регистрации запроса заявителя.

26. Выдача уведомления о рассмотрении заявления гражданина на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом, являющимся секретарем Комиссии, в течение трех дней после принятия решения Комиссией.

27. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

## **2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

28. Доход неработающего гражданина, имеющего регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории МО «Котлас», либо доход одинокого неработающего гражданина, имеющего регистрацию по месту жительства (постоянную прописку) на территории МО «Котлас» превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного постановлением Правительства Архангельской области.

29. Заявителем предоставлены недостоверные данные.

30. Отсутствие бюджетных ассигнований на данные цели.

## **2.5. Результат предоставления муниципальной услуги**

31. Предоставление мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя.

32. Предоставление мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями, путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя.

33. Направление уведомления об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан.

34. Направление уведомления об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями.

## 2.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

35. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

## 2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

36. 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 9 настоящего административного регламента.

37. 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.

38. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (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 оказываемых услуг

1.1.1. 39. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

– транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

– обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

– обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

– размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования «Котлас».

– предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

– обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

– установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

– обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;

– размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг 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;
  - обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг мониторинг хода движения дела заявителя;
  - обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг;
  - предоставление заявителем возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;
  - безвозмездность предоставления муниципальной услуги.
40. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
- отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
  - отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа и решений органа;
  - 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

#### IV.

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

##### 1.2.

43. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение специалистом Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас» запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

44. В целях регистрации запроса заявителя, специалист Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас», проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных заявителем на оказание муниципальной услуги, и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

Заявителю выдается расписка-уведомление о приеме заявления и документов, которая фиксируется в журнале учета выданных расписок-уведомлений о регистрации заявлений и выданных заявителям/направленных в администрацию МО «Котласа» уведомлений о результатах предоставления муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, заполняет реестр о передаче заявления и документов в Управление по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас» (приложение № 3 к настоящему порядку).

В течение рабочего дня, следующего за днем приема, комплекты документов передаются из МФЦ с сопроводительными реестрами в администрацию МО «Котлас». Один экземпляр сопроводительного реестра с регистрационным номером передается в МФЦ.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) специалист Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас» либо специалист МФЦ, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов, регистрирует данный запрос.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) специалист Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас», ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов, передает данный запрос Главе МО «Котлас» для направления его в Управление по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

46. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) специалист Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас» либо специалист МФЦ, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

При несогласии заявителя устранить препятствия специалист Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас» либо специалист МФЦ, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги и обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

Специалист Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас» после регистрации запроса в журнале входящей корреспонденции передает данный запрос Главе МО «Котлас» для направления его в Управление по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

Специалист Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас», являющийся секретарем комиссии, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов. 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 которых не соответствует установленным требованиям.

Данное уведомление подписывается Главой МО «Котлас» и направляется специалистом Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас» заявителю:

- почтовым отправлением, заявителю возвращаются направленные им документы;
- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), или по адресу электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или через МФЦ.

#### 1.3. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

47. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»,

являющегося секретарем комиссии обращения заявителя, принятых документов.

48. Специалист Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас», являющийся секретарем комиссии, обеспечивает своевременное рассмотрение заявления Комиссией.

49. Специалист Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас», являющийся секретарем комиссии:

- проверяет соответствие представленных документов необходимым требованиям;
- формирует пакет документов для рассмотрения на Комиссии.

В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункты 17, 18 настоящего административного регламента), направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

50. В случае, если в ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, Комиссией выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с пунктами 28,29,30 настоящего административного регламента), специалист Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас», являющийся секретарем комиссии, на основании рекомендаций Комиссии готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который направляет на подпись Главе МО «Котлас».

51. В случае если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, Комиссией принимается решение:

- о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан;
- о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями.

52. Результатом административной процедуры является принятие решения Комиссией:

- о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан.
- о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями;
- об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более двух поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан;
- об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда (не более трех поездок в календарный год) в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями.

53. Решение Комиссии о предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан носит рекомендательный характер.

54. Специалист Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас», являющийся секретарем Комиссии, на основании рекомендаций Комиссии:

- подготавливает проект постановления администрации МО «Котлас» о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями, и направляет его на подпись Главе МО «Котлас»;
- подготавливает уведомление о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями, и направляет его на подпись Главе МО «Котлас»;
- подготавливает уведомление об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями, и направляет его на подпись Главе МО «Котлас»;

55. Продолжительность административной процедуры составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя.

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

56. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является:

- издание постановления администрации МО «Котлас» о предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями (для предоставления мер социальной поддержки);

- подписание уведомления Главой МО «Котлас» на основании рекомендаций Комиссии (для отказа в предоставлении мер

социальной поддержки).

57. Результатом административной процедуры является:

- при предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями – перечисление денежных средств на банковский счет заявителя;

- при отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде адресной социальной помощи на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту лечения и обратно отдельным категориям граждан, гражданам, страдающим онкологическими заболеваниями - уведомление об отказе (причине) отказа в предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

1. Уведомление о результате предоставления муниципальной услуги направляется заявителю:

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

- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через МФЦ

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

Администрация МО «Котлас» обеспечивает представление в МФЦ для выдачи заявителю уведомления в срок не позднее 20-ти рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Передача уведомления о результатах предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе пофамильно осуществляется по реестру (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Сотрудник МФЦ обеспечивает:

- информирование заявителя о поступившем уведомлении о результатах предоставления муниципальной услуги в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты поступления от администрации МО «Котлас». Информация об уведомлении заявителя заносится в журнал учета выданных расписок-уведомлений о регистрации заявлений и выданных заявителям/направленных в администрацию МО «Котласа» уведомлений о результатах предоставления муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

- вручение уведомлений о результатах предоставления муниципальной услуги заявителю лично с занесением отметки о вручении в журнал учета выданных расписок-уведомлений о регистрации заявлений и выданных заявителям/направленных в администрацию МО «Котласа» уведомлений о результатах предоставления муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

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

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

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих органа, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

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

60. Решения руководителя органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг» и в судебном порядке.

#### **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**

61. 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).

52. Жалобы подаются:

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

53. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [реквизиты муниципального нормативного правового акта, устанавливающего особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на территории муниципального образования «Котлас» Архангельской области

Главе МО «Котлас»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)  
проживающего(шей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон:  
\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить денежную выплату в виде компенсации оплаты стоимости проезда

Прилагаю требуемые документы:

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

СНИЛС № \_\_\_\_\_

Сведения о составе семьи: \_\_\_\_\_

Реквизиты банковского счёта, на который подлежат перечислению денежные средства:

В случае, если указывается банковский счет, распоряжение которым осуществляется с помощью банковской платежной карты, необходимо указать – «карточный счет».

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
предоставлению мер социальной поддержки  
отдельным категориям граждан на территории  
муниципального образования «Котлас»  
Архангельской области

Форма журнала «Регистрация обращений граждан»

Регистрационный №	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	Адрес заявителя	Краткое содержание обращения	Резолюция руководителя	Результат рассмотрения заявления

Порядок оформления, ведения и хранения журнала  
«Регистрация обращений граждан»

1. Ведение и оформление журнала осуществляют специалисты Отдела по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас» 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 Отделе по работе с обращениями граждан Аппарата администрации МО «Котлас» в течение пяти лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
предоставлению мер социальной поддержки  
отдельным категориям граждан на территории  
муниципального образования «Котлас»  
Архангельской области

РЕЕСТР

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

о передаче документов о предоставлении муниципальной услуги  
«Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан»  
на территории муниципального образования «Котлас»,  
передаваемых из отделения по городу Котласу ГАУ АО «МФЦ»  
в администрацию муниципального образования «Котлас»

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	№ расписки-уведомления (с указанием времени)	Дата приема документов (номер)	Примечание

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Фамилия инициалы должностного лица МФЦ

приняты от отделения по городу Котласу ГАУ АО «МФЦ» «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Фамилия инициалы должностного лица администрации  
муниципального образования «Котлас»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
предоставлению мер социальной поддержки  
отдельным категориям граждан на территории  
муниципального образования «Котлас»  
Архангельской области

ЖУРНАЛ  
учета выданных расписок-уведомлений о регистрации заявлений  
и выданных заявителям/направленных в администрацию МО «Котласа» уведомлений  
о результатах рассмотрения муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки  
отдельным категориям граждан» на территории муниципального образования «Котлас»

№ п/п	№ расписки-уведомления (с указанием времени)	Дата выдачи расписки-уведомления	Ф.И.О. заявителя	Подпись заявителя	Ф.И.О. сотрудника выдавшего уведомление	Дата поступления уведомления о результатах предоставления муниципальной услуги из администрации МО «Котлас»	Дата, номер уведомления о результатах предоставления муниципальной услуги	Дата и время уведомления заявителя о поступившем уведомлении о результатах предоставления муниципальной услуги	Дата выдачи уведомления о результатах предоставления муниципальной услуги заявителю	Подпись заявителя	Дата направления уведомления в администрацию МО «Котлас»	Ф.И.О. сотрудника выдавшего заявителю/направившего в администрацию МО «Котлас» уведомления



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
от 27 ноября 2018 г. № 2451  
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 05 ноября 2009 г. №147-пп «О внесении изменений в порядок регистрации многодетных семей, выдачи им удостоверений и предоставления мер социальной поддержки и в положение о специальном дипломе «Признательность» для поощрения многодетных семей, достойно воспитавших трех и более детей до 8 лет», 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 01.12.2016 № 2869 «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 официальном 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» Караваяву З.Н.

**И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах**

**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 05 ноября 2009 г. № 147-пп «О внесении изменений в Порядок регистрации многодетных семей, выдачи им удостоверений и предоставления мер социальной поддержки и в Положение о специальном дипломе «Признательность» для поощрения многодетных семей, достойно воспитавших трех и более детей до 8 лет».

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» многодетные семьи, достойно воспитавшие трех и более детей до 8 лет.

1.6. 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 05 ноября 2009 г. № 147-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;
- копии документов, и дополнительные материалы (благодарности, публикации в прессе и т.д.), подтверждающие достижения в воспитании детей;

- согласия на обработку персональных данных на каждого члена семьи, утвержденного по форме (постановление администрации МО «Котлас» от 10.05.2017 № 978).

2.5. 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.

2.6. 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. Постановлением администрации МО «Котлас» создаётся конкурсная комиссия (далее – комиссия).

3.2. 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.

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

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

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

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

3.7. Заседания комиссии проводятся ежегодно с 5 по 25 февраля.

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

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

3.10. 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.

3.11. 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 дипломом «Признательность»;

- наградной лист по форме утверждённой постановлением Правительства Архангельской области от 05 ноября 2009 г. № 147-пп;

- заверенные копии свидетельств о рождении всех детей;

- характеристики с места учебы (службы, работы) на всех детей, за исключением детей дошкольного возраста;
- копии документов и дополнительные материалы (благодарности, публикации в прессе и т.д.), подтверждающие достижения в воспитании детей.

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

за: (Ф.И.О. отца, матери, детей)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(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.

Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения  
ежегодного конкурса в МО  
«Котлас» по отбору кандидатов на  
награждение специальным дипломом  
«Признательность»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ  
К СПЕЦИАЛЬНОМУ ДИПЛОМУ «ПРИЗНАТЕЛЬНОСТЬ»

Сведения о матери	Сведения об отце
1. Фамилия имя, отчество	1. Фамилия имя, отчество
2. Дата и место рождения	2. Дата и место рождения
3. Должность, место работы	3. Должность, место работы
4. Гражданство	4. Гражданство
5. Место жительства и (или) место пребывания, подтвержденные регистрацией (индекс, республика, край, область, район, город, поселок, сельский населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон)	5. Место жительства и (или) место пребывания, подтвержденные регистрацией (индекс, республика, край, область, район, город, поселок, сельский населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон)
6. Паспорт серии _____ номер _____, выданный «__» «_____» 20__ года  (кем выдан)	6. Паспорт серии _____ номер _____, выданный «__» «_____» 20__ года  (кем выдан)
7. Образование (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания):	7. Образование (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания):
8. Ученая степень, ученое звание	8. Ученая степень, ученое звание
9. Какими государственными или ведомственными наградами награждены, когда и каким органом принято решение о награждении:	9. Какими государственными или ведомственными наградами награждены, когда и каким органом принято решение о награждении:

10. Трудовая деятельность матери

Период работы (службы, учебы)		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
принят	уволен		

## 11. Трудовая деятельность отца

Период работы (службы, учебы)		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
принят	уволен		

## 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 27 ноября 2018 г. № 2451

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

- 1. Караваева 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. Горынцова 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**, ВРИО начальника 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 28 ноября 2018 г. № 2452  
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 29 декабря 2012 г. № 4511 «Об утверждении схемы теплоснабжения территории города Котласа, входящего в состав муниципального образования «Котлас» на 2013-2027 годы»**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», в связи с реорганизацией муниципального предприятия муниципального образования «Котлас» «Объединение котельных и тепловых сетей» в форме преобразования в Общество с ограниченной ответственностью «Объединение котельных и тепловых сетей», на основании Решения Собрании депутатов МО «Котлас» «Об условиях приватизации муниципального предприятия муниципального образования «Котлас» «Объединение котельных и тепловых сетей» от 19 июля 2018 г. № 308, 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 изменения в постановление администрации МО «Котлас» от 29 декабря 2012 г. № 4511 «Об утверждении схемы теплоснабжения территории города Котласа, входящего в состав муниципального образования «Котлас» на 2013-2027 годы», изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Присвоить статус единой теплоснабжающей организации на территории города Котласа Обществу с ограниченной ответственностью «Объединение котельных и тепловых сетей»».

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».

**И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах**



**Муниципальное образование «Котлас»  
Собрание депутатов шестого созыва  
Седьмая (внеочередная) сессия**

**РЕШЕНИЕ**

от «23» ноября 2018 г.

г. Котлас

№ 14-н

О внесении изменения в Прогнозный план (Программу) приватизации объектов муниципальной собственности МО «Котлас» на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденный решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 22.06.2017 № 221-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, утверждённым решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 19.12.2013 № 26-н, решением Собрании 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 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденный решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 22.06.2017 № 221-н (с изменениями от 30.11.2017 № 243-н, от 05.03.2018 № 264-н, от 12.04.2018 № 269-н, от 14.06.2018 № 274-н, от 19.07.2018 № 284-н) следующее изменение:

1.1. Во втором дефисе пункта 2 раздела I цифру «218 000,00» заменить на цифру «86 746,00».

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, определённом Правительством Российской Федерации и на официальном сайте администрации МО «Котлас».

**Заместитель Председателя Собрании депутатов МО «Котлас»  
Глава муниципального образования «Котлас» А.В.Бральни**

---

---

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

**Наименование издания «Новый Котлас»**

**Официальное приложение**

Издатель – муниципальное автономное учреждение «Информационная компания МО «Котлас».

Редакция – редакция газеты «Новый Котлас», главный редактор газеты «Новый Котлас» Н.В. Милькова.

**Адрес редакции и издателя: 165300, Котлас, ул. Урицкого, 9, тел. 2-59-98. E-mail: milkovnewkotlas@gmail.com**

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), Городское 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 29.11.2018 г., по графику в 10 часов, фактически в 12 часов. Тираж 205 экземпляров. Заказ 2006.

**Распространяется бесплатно. Дата выхода выпуска 30.11.2018 г.**