

официальные ДОКУМЕНТЫ

ВОЛОГОДСКИЕ
НОВОСТИ

№ 24

[2019]

18 июня

2019 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ

ОТ 10 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 665

О ПРОВЕДЕНИИ МУП ЖКХ «ВОЛОДАГОРВОДОКАНАЛ» РАБОТ ПО ВРЕЗКЕ ВНОВЬ ПОСТРОЕННОГО ВОДОПРОВОДА ПО ОБЪЕКТУ «МНОГОЭТАЖНЫЙ ЖИЛОЙ ДОМ ПО УЛ. МАРШАЛА КОНЕВА В ГОРОДЕ ВОЛОГДЕ»

В связи с необходимостью проведения работ по врезке вновь построенного водопровода по объекту «Многоэтажный жилой дом по ул. Маршала Конева в городе Вологде», на основании статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» (с последующими изменениями) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Согласовать МУП ЖКХ «Володагорводоканал» проведение работ по врезке вновь построенного водопровода по объекту «Многоэтажный жилой дом по ул. Маршала Конева в городе Вологде» на водоводе диаметром 500 мм по улице Московской в районе здания ул. Маршала Конева, 15 в период с 06 часов 00 минут до 24 часов 00 минут 13 июня 2019 года.
2. Разрешить МУП ЖКХ «Володагорводоканал» в целях выполнения пункта 3.1 настоящего постановления отключение водоснабжения в домах согласно Перечню домов, попадающих под отключение водоснабжения при проведении работ (приложение № 1 к настоящему постановлению).
3. МУП ЖКХ «Володагорводоканал»:
 - 3.1. Провести работы по врезке вновь построенного водопровода на водоводе по улице Московской в районе здания ул. Маршала Конева, 15.
 - 3.2. Отключить водоснабжение домов согласно Перечню домов, попадающих под отключение водоснабжения при проведении работ (приложение № 1 к настоящему постановлению).
 - 3.3. Проинформировать через средства массовой информации население об отключении водоснабжения, сроках проведения работ, пунктах и времени подвоза воды, а также довести до сведения руководителей управляющих организаций, председателей ТСЖ, ЖСК, ЖК и других специализированных потребительских кооперативов указанную информацию.
 - 3.4. Обеспечить подвоз питьевой воды по заявкам социальных учреждений и для населения по адресам согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Назначить ответственным за проведение всего комплекса работ по врезке вновь построенного водопровода на водоводе по улице Московской в районе здания ул. Маршала Конева, 15 исполняющего обязанности генерального директора, директора по безопасности и экономической политике МУП ЖКХ «Володагорводоканал» Е.Г. Волкова.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Департамент городского хозяйства Администрации города Вологды.
6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Вологды
от 10.06.2019 № 665

Перечень домов, попадающих под отключение водоснабжения при проведении работ по врезке вновь построенного водопровода по объекту «Многоэтажный жилой дом по ул. Маршала Конева в городе Вологде» 13 июня 2019 года в период с 06 часов 00 минут до 24 часов 00 минут:

- улица Беляева – дома 1, 1а, 1б, 2, 2а, 4, 4а, 4б, 5, 9, 9а, 10, 11, 12, 13 (школа), 15, 18, 19 (школа), 20, 21, 22, 22а, 23, 24, 24а, 24б, 26, 32 корп. 3;
- улица Воркутинская – дома 28, 30, 36;
- улица Дзержинского – дома 4, 4а, 7, 7а(д/сад), 9, 11, 12, 13, 14, 15, 15а (д/сад), 17, 24, 27, 27а, 28, 29, 31, 33, 35, 35а, 37, 39, 41;
- улица Маршала Конева – дома 16(д/сад), 5а, 5б, 7, 7а, 9, 11, 13, 15, 17, 17а, 21, 23;
- улица Можайского – дома 62, 62а, 64, 64а, 66, 68, 68а, 70, 72, 72а, 74, 74а, 76, 76а, 78, 80, 82, 84, 86, 90, 92, 94, 96, 98, 100, 102, 102а, 102б (д/сад), 104;
- улица Московская – дома 2а (поликлиника), 4, 5, 5а, 6, 7, 9, 9а, 10, 14, 18, 19, 21, 21а, 21б, 23, 23а, 23б, 25, 25а, 26, 27, 29, 31, 33, 35 (д/сад), 37, 40;
- Московское шоссе – дома 20, 22, 24, 26, 28, 30, 34, 38, 40, 40а, 42, 44, 54;
- улица Петрозаводская – дома 2, 4, 5, 10, 12, 14, 14а, 16, 16а, 16б, 18, 18а, 20 (школа), 22, 22а, 24а (школа), 26;
- улица Пионерская – дома 2, 4, 8, 10, 14, 14а, 16, 18, 20 (школа), 22, 22а, 24, 26, 28, 30, 30а (д/сад), 32, 34, 34а, 36, 38;
- улица Пригородная – дома 3, 4, 5, 6, 8, 8а, 8б, 8в, 8г, 9, 10, 10а, 12, 14а (д/дом);
- улица Профсоюзная – дома 5а, 7, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 19 (школа-интернат), 21, 23, 26, 28, 29, 30, 31;
- улица Прядильщиков – дома 2, 3, 4, 4а (д/сад), 4б, 5, 6, 8, 9, 10;
- Прядильный переулок – дома 4, 5, 7, 8;
- улица Текстильщиков – дома 2, 4, 6, 9, 10, 11а, 13, 13а, 15, 16, 17, 17а, 17б (д/сад), 18, 18а, 18б, 20, 20а, 21, 21а, 21б, 21в, 22, 24, 26;
- Ткацкий переулок – дома 2, 10, 13;
- улица Транспортная – дома 4, 7, 11;
- улица Угловая – дома 5, 7;
- улица Центральная – дома 3, 5, 7, 8а, 9, 10, 10а, 10б, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 16а, 17, 18, 18а, 19, 21, 23;
- Центральный переулок – дома 2, 3, 8, 20;
- улица Южная роща – полностью.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Вологды
от 10.06.2019 № 665

Перечень пунктов подвоза питьевой воды 13 июня 2019 года при проведении работ по врезке вновь построенного водопровода по объекту «Многоэтажный жилой дом по ул. Маршала Конева в городе Вологде»

№ п/п	Адрес пункта подвоза	Период подвоза
1.	2 перекресток улиц Беляева – Пригородная	3 с 13-00 до 16-00
2.	перекресток улиц Беляева – Текстильщиков	с 18-00 до 21-00
3.	улица Текстильщиков, 22-26	с 13-00 до 16-00
4.	перекресток улиц Московская – Петрозаводская	с 18-00 до 21-00
5.	улица Пионерская, 24	с 14-00 до 21-00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ

ОТ 10 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 666

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

В соответствии с решением Вологодской городской Думы от 21 марта 2019 года № 1774 «О переименовании Управления социальной защиты, опеки и попечительства Администрации города Вологды и о внесении изменений в решение Вологодской городской Думы от 5 декабря 2012 года № 1426 «Об учреждении Управления социальной защиты, опеки и попечительства Администрации города Вологды», на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации города Вологды от 18 июня 2018 года № 667 «О правовых актах, принимаемых по вопросам полномочий органов Администрации города Вологды» (с последующими изменениями), заменив в абзаце первом пункта 2, пунктах 4-6 слова «Управление социальной защиты,» словом «Управление» в соответствующих падежах.
2. Внести изменение в Порядок регистрации решений, принимаемых по вопросам предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в рамках полномочий Управления образования, Управления социальной защиты, опеки и попечительства Администрации города Вологды, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 18 июня 2018 года № 667 (с последующими изменениями), заменив в наименовании, преамбуле и пункте 2 слова «Управление социальной защиты,» в соответствующих падежах словом «Управление» в соответствующих падежах.
3. Внести изменение в наименование раздела 15 Перечня координационных и консультативных органов Администрации города Вологды, утвержденного постановлением Главы города Вологды от 18 июля 2008 года № 3866 (с последующими изменениями), заменив слова «Управления социальной защиты,» словом «Управления».
4. Внести в постановление Администрации города Вологды от 25 июля 2016 года № 885 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Управления социальной защиты, опеки и попечительства Администрации города Вологды» (с последующими изменениями), следующие изменения:
 - 4.1. В наименовании и в пункте 1 слова «Управления социальной защиты,» заменить словом «Управления».
 - 4.2. В преамбуле цифры «38» заменить цифрами «27».
 - 4.3. Внести изменение в нормативные затраты на обеспечение функций Управления социальной защиты, опеки и попечительства Администрации города Вологды, утвержденные постановлением Администрации города Вологды от 25 июля 2016 года № 885, заменив в наименовании и пункте 1 слова «Управления социальной защиты,» словом «Управления».
5. Внести в постановление Администрации города Вологды от 3 ноября 2015 года № 8412 «О возложении отдельных полномочий на Управление социальной защиты, опеки и попечительства Администрации города Вологды» (с последующими изменениями), следующие изменения:
 - 5.1. В наименовании и пункте 1 слова «Управление социальной защиты,» заменить словом «Управление».
 - 5.2. В преамбуле цифры «38» заменить цифрами «27».
6. Внести в постановление Администрации города Вологды от 4 августа 2014 года № 5551 «О возложении функций по обеспечению патриотического воспитания населения на территории муниципального образования «Город Вологда» на отдельные органы Администрации города Вологды и о внесении изменений в Положение о Департаменте гуманитарной политики Администрации города Вологды» (с последующими изменениями), следующие изменения:
 - 6.1. В наименовании слова «и о внесении изменений в Положение о Департаменте гуманитарной политики Администрации города Вологды» исключить.
 - 6.2. В преамбуле цифры «38» заменить цифрами «27».
 - 6.3. В пункте 1 слова «Управление социальной защиты,» заменить словом «Управление».
7. Внести в постановление Администрации города Вологды от 18 апреля 2014 года № 2672 «О возложении функций по реализации мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни у граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Вологда», на отдельные органы Администрации города Вологды и о внесении изменений в Положение о Департаменте гуманитарной политики Администрации города Вологды» (с последующими изменениями), следующие изменения:
 - 7.1. В наименовании слова «и о внесении изменений в Положение о Департаменте гуманитарной политики Администрации города Вологды» исключить.
 - 7.2. В преамбуле цифры «38» заменить цифрами «27».
 - 7.3. В пункте 1 слова «Управление социальной защиты,» заменить словом «Управление».
8. Внести в постановление Администрации города Вологды от 22 января 2015 года № 153 «Об утверждении Положения об уполномоченном по правам инвалидов на территории муниципального образования «Город Вологда» (с последующими изменениями) следующие изменения:
 - 8.1. В преамбуле цифры «38» заменить цифрами «27».
 - 8.2. В пунктах 2 и 3 слова «Управления социальной защиты,» заменить словом «Управления».
 - 8.3. В пункте 4 слова «А.А. Груздева», исключить.
9. Внести изменения в постановление Администрации города Вологды от 28 марта 2016 года № 341 «Об утверждении Положения о Комиссии по отбору образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства», заменив в преамбуле слова и цифры «приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423»» словами и цифрами «приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», на основании статей 27».
10. Внести в Положение о Комиссии по отбору образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства, утвержденное постановлением Администрации города Вологды от 28 марта 2016 года № 341, следующие изменения:
 - 10.1. В пункте 1.1 слова и цифры «Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423»» заменить словами и цифрами «Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»».
 - 10.2. В пункте 1.3 слова «Управлении социальной защиты,» заменить словом «Управления».
 - 10.3. В абзаце втором пункта 3.3 слова «заместителя и председателя» заменить словами «заместителя председателя и».
11. Внести в постановление Администрации города Вологды от 19 июня 2015 года № 4544 «О реализации отдельных государственных полномочий в соответствии с отдельными законами Вологодской области» (с последующими изменениями), следующие изменения:
 - 11.1. В преамбуле цифры «38», заменить цифрами «27».
 - 11.2. В пункте 1 слова «Управление социальной защиты,» заменить словом «Управление».
12. Внести изменение в постановление Администрации города Вологды от 13 июня 2012 года № 3287 «О создании Комиссии по обеспечению мерами социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности, на территории муниципального образования «Город Вологда», заменив слова и цифры «постановлением Правительства Вологодской области от 26 марта 2012 года № 251 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности», на основании статьи 38» словами и цифрами «постановлением Правительства Вологодской области от 27 июня 2016 года № 562 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности», на основании статей 27 и 42».

14. Внести в Положение о Комиссии по обеспечению мерами социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий по ремонту жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности, на территории муниципального образования «Город Вологда», утвержденное постановлением Администрации города Вологды от 13 июня 2012 года № 3287 (с последующими изменениями), следующие изменения:

14.1. В пункте 1 слова и цифры «от 26 марта 2012 года № 251» заменить словами и цифрами «от 27 июня 2016 года № 562».

14.2. В пункте 4 слова «Управлением социальной защиты,» заменить словом «Управлением».

14.3. В абзаце третьем пункта 8 слова «Управление социальной защиты,» заменить словом «Управление».

15. Внести изменение в Перечень муниципальных услуг муниципального образования «Город Вологда», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 30 декабря 2016 года № 1617 (с последующими изменениями), заменив в графе 2 строки 9 слова «Управление социальной защиты,» словом «Управление».

16. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2019 года.

**Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 10 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 667 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 18 МАРТА 2009 ГОДА № 1307

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в приложение к постановлению Главы города Вологды 18 марта 2009 года № 1307 «Об утверждении Положения о порядке обработки персональных данных работников Администрации города Вологды» (с последующими изменениями), заменив в абзаце десятом пункта 1 слова «номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования» словами «страховом номере индивидуального лицевого счета».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 10 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 668 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

На основании статей 2, 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о звании «Почетный гражданин города Вологды», утвержденное постановлением Администрации города Вологды от 23 марта 2011 года № 1315 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 1.2 слова «международных, межрегиональных связей и туризма» заменить словами «экономического развития».

1.2. Пункт 1.3 после слов «(далее – Комиссия)» дополнить словами «, утвержденного постановлением Администрации города Вологды».

1.3. Пункт 3.2 дополнить новым шестым абзацем следующего содержания:

«копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования лица, представляемого к награждению, либо документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета лица, представляемого к награждению»;

2. Форму согласия на обработку персональных данных Почетного гражданина города Вологды, утвержденную постановлением Администрации города Вологды от 23 марта 2011 года № 1315 (с последующими изменениями), изложить в новой прилагаемой редакции.

3. Внести изменение в абзац второй пункта 1.3 Положения о Книге Почетных граждан города Вологды, утвержденного постановлением Главы города Вологды от 08 августа 2006 года № 3110 (с последующими изменениями), заменив слова «постановление Администрации города Вологды» словами «постановление Главы города Вологды».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА**

Форма № 3

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Почетного гражданина города Вологды

1. Я, _____, паспорт: _____ выдан _____, проживающий(ая) по адресу: _____

даю Вологодской городской Думе, юридический адрес: Козленская ул., д. 6, Вологда 160000, Администрации города Вологды, юридический адрес: Каменный мост ул., д. 4, Вологда, 160000, согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) о:

фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения, образовании (оконченные учебные заведения и год окончания, специальности (направления) и квалификации, наличие ученых степеней);

сведениях об участии в боевых действиях;

сведениях о периодах трудовой деятельности;

сведениях о близких родственниках;

месте регистрации и месте фактического проживания, номере домашнего и мобильного телефона;

данных паспорта гражданина Российской Федерации;

номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

выполняемой работе, занимаемой должности, дате назначения, переводах на иные должности и основаниях назначения (перевода);

номере служебного телефона;

награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами;

фотографической карточке;

дополнительных данных, которые я сообщил в анкете.

2. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

использования Администрацией города Вологды при оформлении Книги Почетных граждан города Вологды;

использования при составлении списков дней рождения Почетных граждан города Вологды;

использования для анкеты Почетного гражданина города Вологды с личными данными.

3. Я даю согласие на передачу персональных данных, указанных в абзацах втором, третьем, одиннадцатом пункта 1 для формирования общедоступных источников информации (телефонные справочники, адресные книги, списки дат рождения и т.д.).

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Данное согласие действует с момента подписания на весь срок хранения документов в соответствии с законодательством об архивном деле.

7. Данное согласие может быть в любое время мной отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

дата _____ подпись _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 10 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 664 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2012 ГОДА № 7852

Руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями), на основании постановления территориальной избирательной комиссии города Вологды от 05 июня 2019 года № 87/386 «О согласовании проекта постановления Администрации города Вологды «О внесении изменений в постановление Администрации города Вологды от 26 декабря 2012 года № 7852», статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень избирательных участков, участков референдума, образованных на территории муниципального образования «Город Вологда» для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума при проведении выборов и референдумов, прилагаемый к постановлению Администрации города Вологды от 26 декабря 2012 года № 7852 «Об образовании на территории муниципального образования «Город Вологда» избирательных участков, участков референдума для проведения выборов и референдумов» (с последующими изменениями), изменения и уточнения в части описания границ отдельных избирательных участков, участков референдума (названий улиц, номеров домов) согласно приложениям №№ 1-2 к настоящему постановлению и в части места нахождения помещений для голосования (наименования организации, адреса) отдельных избирательных участков, участков референдума согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА**

Приложение № 1
«к постановлению Администрации
города Вологды»
от 10.06.2019 № 664

Изменения в Перечень избирательных участков, участков референдума, образованных на территории муниципального образования «Город Вологда» для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума при проведении выборов и референдумов

Номер избирательного участка, участка референдума	Наименование действия по изменению, дополнению	Описание границ избирательного участка, участка референдума (названия элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, номера домов)
1	2	3
251	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Шмидта 7
253	Дополнить элементы планировочной структуры и адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Чапаева 18 Территории: Садоводческое некоммерческое товарищество «ВРЗ № 3» полностью
254	Дополнить элементы планировочной структуры, находящиеся в границах избирательного участка	Территории: Садоводческое некоммерческое товарищество «Космос» полностью Садоводческое некоммерческое товарищество «Мичуринец» полностью
256	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Кубинская 31, 49
257	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Пролетарская 13
261	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Благовещенская 54
281	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Левичева 19
284	Дополнить элементы улично-дорожной сети и адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Тутавская полностью Космонавта Беляева 32 корпус 2, 32 корпус 3 Переулки: Буйский полностью
286	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Пионерская 4
288	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Набережные: VI Армии 13
289	Исключить элементы планировочной структуры и улично-дорожной сети, находящиеся в границах избирательного участка	Территории: Садоводческое некоммерческое товарищество «Разлив» линии 2, 3, 4, 5, 6
292	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Гоголя 17 корпус 1, 17 корпус 2 Горького 10а Некрасова 2 Энгельса 12 Набережные: VI Армии 93
293	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Комсомольская 31 Чернышевского 46а
297	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Ольховая 28а, 31 Самойло 42
300	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Заречная 73
301	Дополнить элементы улично-дорожной сети и адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Садоводов полностью Саммера 71, 86
311	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы: Разина 34а корпус 1, 34а корпус 2
316	Дополнить элементы планировочной структуры, находящиеся в границах избирательного участка	Территории: Садоводческое некоммерческое товарищество «Восток-2» полностью Садоводческое некоммерческое товарищество «Дружба-1» полностью Садоводческое некоммерческое товарищество «Незабудка» полностью Садоводческое некоммерческое товарищество «Радуга-2» полностью Садоводческое некоммерческое товарищество «Чайка» полностью

319	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Космонавта Беляева	21, 24б
323	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Архангельская	8а, 12
325	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Маршала Конева	47а
329	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Дзержинского	26
337	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Новгородская	41
340	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Проезды:	Осановский	14
341	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Можайского	2
		Переулки:	Локомотивный	2
		Переулки:	Локомотивный	4, 8
342	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Новгородская	8, 13
346	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Псковская	15а, 15б
359	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Гагарина	25а
		Кирпичная	18, 29	
		Петина	19	
		Республиканская	10	
		Улицы:	Кирпичная	29/17 (пер. Средний, 17)
		Петина	19/18 (Кирпичная, 18)	
360	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Гагарина	11а
		Переулки:	Панкратова	24, 24а, 26а, 28, 28а, 30, 30а, 32, 32а, 32б, 32в
362	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Узкий	11, 11а, 13, 15, 15а, 17, 17а, 19, 19а, 21, 21а, 23, 23а, 25, 25а
		Переулки:	Западный	44
366	Дополнить элементы улично-дорожной сети и адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Поселковая	69
369	Дополнить элементы улично-дорожной сети и адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Галактическая	34
370	Дополнить элементы планировочной структуры, находящиеся в границах избирательного участка	Территории:	Садоводческое некоммерческое товарищество «Ремонтник»	полностью
		Садоводческое некоммерческое товарищество «Левково»	полностью	
987	Дополнить адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Железнодорожная	95а, 101б, 14б
		Колхозная	21	
992	Дополнить элементы улично-дорожной сети и адреса, находящиеся в границах избирательного участка	Улицы:	Возрождения	47а, 86а
		Галактическая	54, 60	
		Ленинградская	192	
		Развития	полностью	
		Рождественская	полностью	

Приложение № 2
к постановлению Администрации города Вологды
от 10.06.2019 № 664

Уточнения границ избирательных участков, участков референдума, образованных на территории муниципального образования «Город Вологда» для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума при проведении выборов и референдумов

Номер избирательного участка, участка референдума	Наименование действия по уточнению границ избирательного участка, участка референдума	Описание границ избирательного участка, участка референдума (названия улиц, номера домов)
1	2	3
313	Внести изменения в границы избирательного участка, исключив адреса	Улицы: Пугачева 38, 40, 73а
314	Внести изменения в границы избирательного участка, дополнив адреса	Улицы: Карла Маркса 117а
315	Внести изменения в границы избирательного участка, исключив адреса	Улицы: Карла Маркса 117а
		Улицы: Пугачева 89
323	Внести изменения в границы избирательного участка, дополнив адреса	Улицы: Пугачева 38, 40, 73а
		Улицы: Архангельская 10
325	Внести изменения в границы избирательного участка, исключив адреса	Улицы: Архангельская 10
335	Внести изменения в границы избирательного участка, исключив адреса	Улицы: Ярославская 29а
336	Внести изменения в границы избирательного участка, дополнив адреса	Улицы: Ярославская 29а
343	Внести изменения в границы избирательного участка, дополнив адреса	Микрорайоны: Тепличный 21, 21а
344	Внести изменения в границы избирательного участка, дополнив адреса	Микрорайоны: Тепличный 21, 21а
356	Внести изменения в границы избирательного участка, дополнив адреса	Улицы: Гагарина 70
369	Внести изменения в границы избирательного участка, исключив адреса	Улицы: Гагарина 70
988	Внести изменения в границы избирательного участка, дополнив адреса	Улицы: Пугачева 89

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Вологды
от 10.06.2019 № 664

Изменения в Перечень избирательных участков, участков референдума, образованных на территории муниципального образования «Город Вологда» для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума при проведении выборов и референдумов

Номер избирательного участка, участка референдума	Место нахождения помещения для голосования (наименование организации, адрес)
247	Комплексный центр социального обслуживания населения города Вологды и Вологодского района с. Молочное ул. Парковая, 9а корпус 1 (административное здание)
249	Вологодская государственная молочно-хозяйственная академия им. Н.В.Верещагина (учебный корпус № 8) с. Молочное, ул. Мира, 8
260	Вологодский государственный университет пр. Победы, 71
270	Управление опеки и попечительства Администрации города Вологды Советский проспект, 24
284	Аварийно-спасательная служба Вологодской области Московское шоссе, 40

Номер избирательного участка, участка референдума	Место нахождения помещения для голосования (наименование организации, адрес)
297	Спортивная школа олимпийского резерва по баскетболу Некрасовский пер., 15а
298	Вологодский областной колледж искусств ул. Горького, 105
313	Центр культурного развития города Вологды ул. Машиностроительная, 26
341	Спортивная школа олимпийского резерва по конькобежному спорту Николая Гуляева (стадион «Локомотив») ул. Молодежная, 26
342	Вологодский технический колледж ул. Медуницкая, 21
358	Школа № 24 ул. Гагарина, 40
361	ГК «Северный» ул. Гагарина, 1
364	Спортивная школа «Витязь» ул. Гагарина, 44а

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 11 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 671 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 17 МАЯ 2006 ГОДА № 1877

На основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в пункт 1.2 Порядка выделения средств из резервного фонда Администрации города Вологды на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, утвержденного постановлением Главы города Вологды от 17 мая 2006 года № 1877 (с последующими изменениями), дополнив абзацы шестой, шестнадцатый, семнадцатый и восемнадцатый после слов «на дату возникновения чрезвычайной ситуации» словами «(либо в котором факт его постоянного проживания установлен в судебном порядке)».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 декабря 2018 года.

Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 11 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 673 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 21 СЕНТЯБРЯ 2007 ГОДА № 4271

В целях исполнения наказания лицами, осужденными к исправительным работам, руководствуясь статьями 16.1, 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, решением Вологодской городской Думы от 24 февраля 2010 года № 259 «О реализации права на участие в осуществлении отдельных государственных полномочий» (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение № 2 «Перечень организаций для отбывания наказания лицами, осужденными к исправительным работам, не имеющими основного места работы» к постановлению Главы города Вологды от 21 сентября 2007 года № 4271 «Об организации исполнения наказания лицами, осужденными к исправительным и обязательным работам» (с последующими изменениями), дополнив новыми строками следующего содержания:

163.	ООО «АЛИСТРОЙ»	г. Вологда, ул. Дальняя, д. 1	При наличии вакантных мест согласно штатному расписанию
164.	ООО «ТЕХНОСТРОЙ35»	г. Вологда, ул. Горького, д. 132	При наличии вакантных мест согласно штатному расписанию

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 11 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 674 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 21 СЕНТЯБРЯ 2007 ГОДА № 4271

В целях исполнения наказания лицами, осужденными к исправительным работам, руководствуясь статьями 16.1, 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, решением Вологодской городской Думы от 24 февраля 2010 года № 259 «О реализации права на участие в осуществлении отдельных государственных полномочий» (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение № 2 «Перечень организаций для отбывания наказания лицами, осужденными к исправительным работам, не имеющими основного места работы» к постановлению Главы города Вологды от 21 сентября 2007 года № 4271 «Об организации исполнения наказания лицами, осужденными к исправительным и обязательным работам» (с последующими изменениями), дополнив новыми строками следующего содержания:

165.	ООО «Фрикар»	г. Вологда, ул. Ленина, д. 8а	При наличии вакантных мест согласно штатному расписанию
166.	ТСЖ «Автомобилист»	г. Вологда, Долгий переулок, д. 8	При наличии вакантных мест согласно штатному расписанию

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 11 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 675 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 5 МАЯ 2011 ГОДА № 2343

На основании статей 27, 42 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав Совета по стратегическому развитию, науке и инновациям, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 5 мая 2011 года № 2343 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. В наименовании должности Пахиной Светланы Юрьевны слова «заместитель начальника Департамента экономического развития Администрации города Вологды» заменить словами «заместитель Мэра города Вологды – начальник Департамента экономического развития Администрации города Вологды».

1.2. В наименовании должности Галюка Василия Владимировича слова «, генеральный директор АО «СКДМ» исключить.
1.3. В наименовании должности Горячевой Анны Сергеевны слова «заместитель начальника» заменить словом «начальник».

1.4. Вывести из состава Совета Хорошину Юлию Владимировну, Яковлеву Оксану Викторовну.
1.5. Ввести в состав Совета:
Пасхину Елену Павловну, консультанта по вопросам стратегического развития отдела экономической политики Департамента экономического развития Администрации города Вологды;
Ежову Наталью Эдуардовну, начальника управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента экономического развития Вологодской области (по согласованию).

2. Внести в состав президиума Совета по стратегическому развитию, науке и инновациям, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 5 мая 2011 года № 2343 (с последующими изменениями), следующие изменения:
2.1. В наименовании должности Пахниной Светланы Юрьевны слова «заместитель начальника Департамента экономического развития Администрации города Вологды» заменить словами «заместитель Мэра города Вологды – начальник Департамента экономического развития Администрации города Вологды».

2.2. В наименовании должности Галюка Василия Владимировича слова «, генеральный директор АО «СКДМ» исключить.
2.3. Вывести из состава Мусихина Антона Сергеевича.

3. Внести в составы рабочих групп Совета по стратегическому развитию, науке и инновациям, утвержденные постановлением Администрации города Вологды от 5 мая 2011 года № 2343 (с последующими изменениями), следующие изменения:

3.1. В составе рабочей группы по вопросам науки и инноваций:
3.1.1. В наименовании должности Пахниной Светланы Юрьевны слова «заместитель начальника Департамента экономического развития Администрации города Вологды» заменить словами «заместитель Мэра города Вологды – начальник Департамента экономического развития Администрации города Вологды».

3.1.2. Вывести из состава Гулина Константина Анатольевича, Сапогова Александра Олеговича.
3.1.3. Ввести в состав:
Мазилова Евгения Александровича, заведующего отделом проблем научно-технологического развития и экономики знаний ФГБУН «Вологодский научный центр РАН», кандидата экономических наук (по согласованию);
Ежову Наталью Эдуардовну, начальника управления отраслевого развития, науки и инноваций Департамента экономического развития Вологодской области (по согласованию).

3.2. В составе рабочей группы по вопросам экономического развития:
3.2.1. В наименовании должности Пахниной Светланы Юрьевны слова «заместитель начальника Департамента экономического развития Администрации города Вологды» заменить словами «заместитель Мэра города Вологды – начальник Департамента экономического развития Администрации города Вологды».

3.2.2. В наименовании должности Галюка Василия Владимировича слова «, генеральный директор АО «СКДМ» исключить.
3.2.3. Вывести из состава Яковлеву Оксану Викторовну.

3.2.4. Ввести в состав Задумкина Константина Алексеевича, директора Северо-Западного научно-исследовательского института молочного и лугопастбищного хозяйства, кандидата экономических наук (по согласованию).

3.3. В составе рабочей группы по вопросам развития городской среды:
3.3.1. В наименовании должности Горячевой Анны Сергеевны слова «заместитель начальника» заменить словом «начальник».

3.3.2. Вывести из состава рабочей группы Мусихина Антона Сергеевича.
3.3.3. Ввести в состав Макаровского Андрея Александровича, исполняющего обязанности начальника Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 11 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 676 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 10 АВГУСТА 2018 ГОДА № 950

На основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменение в постановление Администрации города Вологды от 10 августа 2018 года № 950 «Об изъятии земельного участка с кадастровым номером 35:24:0401001:1820 и жилых помещений в многоквартирном доме № 22 по улице Гагарина» (с последующими изменениями), изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Изъятие объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления, осуществляется в рамках муниципальной адресной программы № 5 по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования «Город Вологда», на 2019-2025 годы, утвержденной постановлением Администрации города Вологды от 30 мая 2019 года № 622, путем предоставления собственникам таких объектов недвижимости денежного возмещения, определенного в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с последующими изменениями), взамен изымаемых объектов недвижимости или путем предоставления собственникам таких объектов недвижимости взамен изымаемых объектов недвижимости других жилых помещений с зачетом их стоимости при определении размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.».

2. Департаменту имущественных отношений Администрации города Вологды:
2.1. Направить в порядке, предусмотренном статьей 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления его копию правообладателям изымаемых объектов недвижимости, указанных в пункте 1 постановления Администрации города Вологды от 10 августа 2018 года № 950 «Об изъятии земельного участка с кадастровым номером 35:24:0401001:1820 и жилых помещений в многоквартирном доме № 22 по улице Гагарина» (с последующими изменениями), и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области.

2.2. Обеспечить в порядке, предусмотренном статьей 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления его опубликование в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 11 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 677 О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ВОЛОГОДСКОЙ ГОРОДСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ «ВОДНИКИ»

Рассмотрев заявление о регистрации Устава Вологодской городской общественной организации Территориального общественного самоуправления «Водники» от 31 мая 2019 года, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Положением о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Город Вологда», утвержденным решением Вологодской городской Думы от 30 сентября 2011 года № 770 (с последующими изменениями), решением Вологодской городской Думы от 21 марта 2019 года № 1768 «О внесении изменения в Решение Вологодской городской Думы от 28 ноября 2011 года № 888 «Об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление «Водники» (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Зарегистрировать Устав Вологодской городской общественной организации Территориального общественного самоуправления «Водники» в новой редакции.

2. Управлению информации и общественных связей Администрации города Вологды:
внести соответствующие сведения в Реестр уставов территориальных общественных самоуправлений муниципально-образовательного образования «Город Вологда»;

обеспечить размещение Устава Вологодской городской общественной организации Территориального общественного самоуправления «Водники» на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 11 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 678 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 08 ФЕВРАЛЯ 2011 ГОДА № 520

На основании статей 27 и 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень должностных лиц Администрации города Вологды, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 8 февраля 2011 года № 520 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. Раздел 1 дополнить новой строкой 1.5 следующего содержания:

1.5.	Начальник, специалисты Службы по наружной рекламе Департамента	ст. 3.8
------	--	---------

».

1.2. Строку 3.3 раздела 3 исключить.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 11 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 679 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И (ИЛИ) ЗАМЕЧАНИЙ ПО ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА, ВЫНЕСЕННОМУ НА ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОБСУЖДЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД ВОЛОГДА»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Администрации города Вологды от 28 октября 2010 года № 5755 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения в муниципальном образовании «Город Вологда».

2. Внести изменение в Перечень муниципальных услуг муниципального образования «Город Вологда», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 30 декабря 2016 года № 1617 (с последующими изменениями), дополнив пункт 2 строкой следующего содержания:

	16. Рассмотрение предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения в муниципальном образовании «Город Вологда»	а, в, г, ж, и	нет	нет
--	---	---------------	-----	-----

».

3. Департаменту градостроительства Администрации города Вологды:
обеспечить размещение в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных материалов о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды;

обеспечить обязательное информирование граждан об изучении мнения населения в целях проведения общественной оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды при предоставлении результата муниципальной услуги;

обеспечить размещение муниципальной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг Вологодской области.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города Вологды
от 11.06.2019 № 679

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения в муниципальном образовании «Город Вологда»

Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения в муниципальном образовании «Город Вологда» (далее – муниципальная услуга, административный регламент), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги в соответствии с решением Вологодской городской Думы от 28 июня 2018 года № 1565 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения в муниципальном образовании «Город Вологда» общественных обсуждений или публичных слушаний в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» (с последующими изменениями).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

граждане, зарегистрированные на территории муниципального образования «Город Вологда» по месту жительства; по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, - правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, и (или) их представители;

по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства - граждане, постоянно

проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, и (или) их представители.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Органы Администрации города Вологды, уполномоченные на предоставление муниципальной услуги (далее – Уполномоченные органы):

Департамент градостроительства Администрации города Вологды, за исключением рассмотрения предложений и (или) замечаний по проекту правил благоустройства города Вологды и внесению в них изменений;

Департамент городского хозяйства Администрации города Вологды в части рассмотрения предложений и (или) замечаний по проекту правил благоустройства города Вологды и внесению в них изменений.

Место нахождения Уполномоченного органа:

Департамент градостроительства Администрации города Вологды:

почтовый адрес: 160000, г. Вологда, ул. Ленина, д. 2;

телефон/факс: (8172) 21-00-60.

Адрес электронной почты: dg@vologda-city.ru.

Телефоны для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8172) 72-21-44, (8172) 72-32-89.

График работы: понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв – с 12.30 до 13.30, суббота – воскресенье – выходные дни, предпраздничные дни – с 08.00 до 16.00, перерыв – с 12.30 до 13.30.

График приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

понедельник - пятница: с 9.00 до 12.00.

График выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

понедельник - пятница: с 14.00 до 16.30.

Департамент городского хозяйства Администрации города Вологды:

почтовый адрес: 160000, г. Вологда, ул. М. Ульяновой, дом № 6-а.

телефон/факс: (8172) 72-51-35.

Адрес электронной почты: dgh@vologda-city.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8172) 72-25-10.

График работы: понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв – с 12.30 до 13.30, суббота – воскресенье – выходные дни, предпраздничные дни – с 08.00 до 16.00, перерыв – с 12.30 до 13.30.

График приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

понедельник - пятница: с 8.30 до 12.00.

График выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

понедельник - пятница: с 14.00 до 16.30.

Официальный сайт Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.vologda-portal.ru (далее – Интернет-сайт).

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Интернет-сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области <http://gosuslugi35.ru> (далее – Региональный портал).

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

1) на Интернет-сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) на Региональном портале.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и постановление Администрации города Вологды о его утверждении размещаются:

на информационных стендах Уполномоченного органа;

в газете «Вологодские новости»;

на Интернет-сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

на Региональном портале.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение Уполномоченного органа;

специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа;

адреса Интернет-сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала;

адреса электронной почты Уполномоченного органа;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального или публичного информирования.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

При ответе на телефонные звонки специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, в том числе радио, телевидения. Выступления специалистов Уполномоченного органа, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и постановления Администрации города Вологды о его утверждении:

в газете «Вологодские новости»;

на Интернет-сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Региональном портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта - не менее № 14) без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

1.9. Состав действий, совершение которых обеспечивается заявителю при получении муниципальной услуги в электронном виде:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) формирование запроса;

в) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения запроса;

д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Рассмотрение предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения в муниципальном образовании «Город Вологда».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Вологды через Уполномоченный орган.

2.2.2. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются приказом Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте, на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление о принятии к рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, и включении их в протокол общественных обсуждений.

- уведомление об отказе в принятии к рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, и включении их в протокол общественных обсуждений.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 12 рабочих дней со дня регистрации заявления о направлении предложений и (или) замечаний и прилагаемых документов, но не позднее дня окончания общественных обсуждений.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями);

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

Устав муниципального образования «Город Вологда», принятый решением Вологодской городской Думы от 25 августа 2005 года № 301 (с последующими изменениями);

решение Вологодской городской Думы от 28 июня 2018 года № 1565 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения в муниципальном образовании «Город Вологда» общественных обсуждений или публичных слушаний в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» (с последующими изменениями);

настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно, порядок их представления, в том числе в электронной форме.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют (направляют) следующие документы (их копии):

- заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (в случае, если заявителем является физическое лицо);

- документ, содержащий сведения о наименовании, месте нахождения юридического лица, основной государственной регистрационный номер (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

- документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя – юридического лица без доверенности (в случае, если с заявлением обращается лицо, выполняющее функции единоличного органа заявителя – юридического лица);

- документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства (для участников общественных обсуждений, желающих принять участие в общественных обсуждениях в качестве правообладателей соответствующих земельных участков, и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства).

2.6.2. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены следующими способами:

- путем личного обращения заявителя (заявителей) или представителя заявителя (заявителей);

- посредством почтовой связи;

- в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо Региональный портал.

Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются допустимым видом электронной подписи.

2.6.3. В случае обращения заявителя лично, копии документов, прилагаемые к заявлению, заверяются специалистом Уполномоченного органа, принимающим документы, при предъявлении оригиналов документов. После проведения сверки подлинники возвращаются заявителю (его представителю).

2.6.4. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес его места жительства написаны полностью;

- тексты документов написаны разборчиво;

- в заявлении и в прилагаемых документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, нет серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- документы не исполнены карандашом.

2.7. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов является:

- непредставление заявителем документов (их копий), установленных подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

- представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- на заявлении отсутствует подпись заявителя;

- выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- выявление факта представления заявителем недостоверных сведений;

- предложения и (или) замечания представлены не по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения;

- заявление поступило после дня окончания общественных обсуждений.

2.10. Порядок и размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в электронном журнале регистрации заявлений (далее – Журнал регистрации).

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию заявления, в Журнале регистрации в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

2.12.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение двух рабочих дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.13.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте должны быть помещены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом.

Настоящий административный регламент, постановление Администрации города Вологды о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

2.13.4. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурных подразделений.

Таблички на дверях или стенах должны быть установлены таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.13.5. Доступность к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечням документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе и обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

б) определение специалистов Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

в) территориальная доступность Уполномоченного органа: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта;

г) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

д) доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

е) оборудование помещений Уполномоченного органа, местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

ж) соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

з) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

и) время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

Показатели качества:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных жалоб граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.15. К использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются электронные подписи класса КС2, утвержденные приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796.

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

3) выдача (направление) уведомления о принятии к рассмотрению или об отказе в принятии к рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, и включении или отказе во включении их в протокол общественных обсуждений.

3.2. Последовательность административных процедур отражена в блок-схеме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.2. В случае предоставления заявления и приложенных к нему документов в Уполномоченный орган на бумажном носителе при личном обращении заявителя специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов:

проверяет надлежащее оформление заявления о предоставлении муниципальной услуги;

проверяет наличие представленных заявителем документов;

осуществляет регистрацию заявления;

заверяет копии документов (в случае, если заявителем представлены копии документов) при наличии оригиналов.

При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления, количества принятых листов.

При личном обращении заявитель предварительно имеет право получить консультацию специалиста Уполномоченного органа, ответственного за информирование, в отношении порядка предоставления и правильности оформления заявления.

3.3.3. В день регистрации заявления указанное заявление с приложенными документами специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, передает руководителю Уполномоченного органа.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является поступление заявления с приложенными к нему документами руководителю Уполномоченного органа.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов руководителю Уполномоченного органа.

3.4.2. Руководитель Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления и прилагаемых документов, передает их специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист), путем наложения соответствующей визы на заявление.

3.4.3. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде в течение 2 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводится проверка электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.4.4. По результатам рассмотрения заявления и документов ответственный специалист в течение 4 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов:

- при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, и включения их в протокол общественных обсуждений осуществляет подготовку уведомления о принятии к рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, и включении их в протокол общественных обсуждений, в виде письма Уполномоченного органа;

- при наличии оснований для отказа в рассмотрении предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, и включения их в протокол общественных обсуждений, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку уведомления об отказе в принятии к рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, и включению их в протокол общественных обсуждений, в виде письма Уполномоченного органа.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка:

- уведомления о принятии к рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, включении их в протокол общественных обсуждений, по форме согласно приложению № 3;

- уведомления об отказе в принятии к рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, и включении их в протокол общественных обсуждений по форме согласно приложению № 4.

3.5. Выдача (направление) уведомления о принятии к рассмотрению или об отказе в принятии к рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, и включении их в протокол общественных обсуждений.

3.5.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа, ответственному за делопроизводство, уведомления о принятии к рассмотрению или об отказе в принятии к рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, и включении их в протокол общественных обсуждений.

3.5.2. Регистрация уведомления о принятии к рассмотрению или об отказе в принятии к рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, и включении их в протокол общественных обсуждений осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, не позднее 3 рабочих дней с даты подписания уведомления.

3.5.2. Выдача (направление) уведомления о принятии к рассмотрению или об отказе в принятии к рассмотрению предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения, и включении их в протокол общественных обсуждений осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации вышеуказанного уведомления.

3.5.3. Выдача возможна:

1) путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

2) путем вручения заявителю или его уполномоченному представителю лично;

3) путем отправления электронного сообщения, подписанного квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Регионального портала.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением специалистами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги должностными лицами и специалистами Уполномоченного органа, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3.1. Периодичность проверок: плановые - 1 раз в год, внеплановые - по конкретному обращению заявителя.

4.3.2. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок - 2 раз в год.

4.3.3. По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц, специалистов Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда», настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда»;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда»;
- отказ Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда»;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления в Уполномоченный орган. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Мэра города Вологды и (или) руководителя Уполномоченного органа. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, его руководителя и (или) специалистов, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, его специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, его специалиста.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней со дня обращения.

5.6. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Случаи оставления жалобы без ответа:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;
 - б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
- В вышеуказанных случаях заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.
- 5.8. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:
- а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;
 - б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда»;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах такого принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
по рассмотрению предложений и (или)
замечаний по проекту муниципального правового
акта, вынесенному на общественные обсуждения в
муниципальном образовании «Город Вологда»
В Департамент градостроительства
Администрации города Вологды
(или Департамент городского хозяйства Администрации города Вологды)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (с указанием должности заявителя –
при подаче заявления от юридического лица)

(полное наименование с указанием организационно-правовой
формы юридического лица)

(адрес места жительства/нахождения)

телефон: _____, факс: _____
эл. адрес/почта: _____

Предложения и (или) замечания по проекту муниципального правового акта, вынесенного на общественные обсуждения в муниципальном образовании «Город Вологда»

№ п/п	Предложение и (или) замечание по рассматриваемому на общественных обсуждениях вопросу	Обоснование
1	2	3

Подпись и дата* _____
*Письменные предложения и (или) замечания должны быть подписаны участником общественных обсуждений либо его уполномоченным представителем.

Я, _____, паспорт: _____, (фамилия, имя, отчество) (серия и номер)
выдан _____,
(кем и когда выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Администрации города Вологды (г. Вологда, ул. Каменный мост, д. 4) либо Департаменту городского хозяйства Администрации города Вологды (г. Вологда, ул. М. Ульяновой, д. 6а) согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*;
дата и место рождения;
данные паспорта гражданина Российской Федерации;
адреса места жительства;
номер домашнего (мобильного) телефона;
адрес электронной почты (при наличии);
дополнительные данные, которые я сообщил(а) в целях рассмотрения предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенного на общественные обсуждения в муниципальном образовании «Город Вологда».

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Персональные данные обрабатываются с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств.

Данное согласие вступает в силу с момента передачи вышеперечисленных персональных данных и действует до истечения срока хранения в соответствии с архивным законодательством.

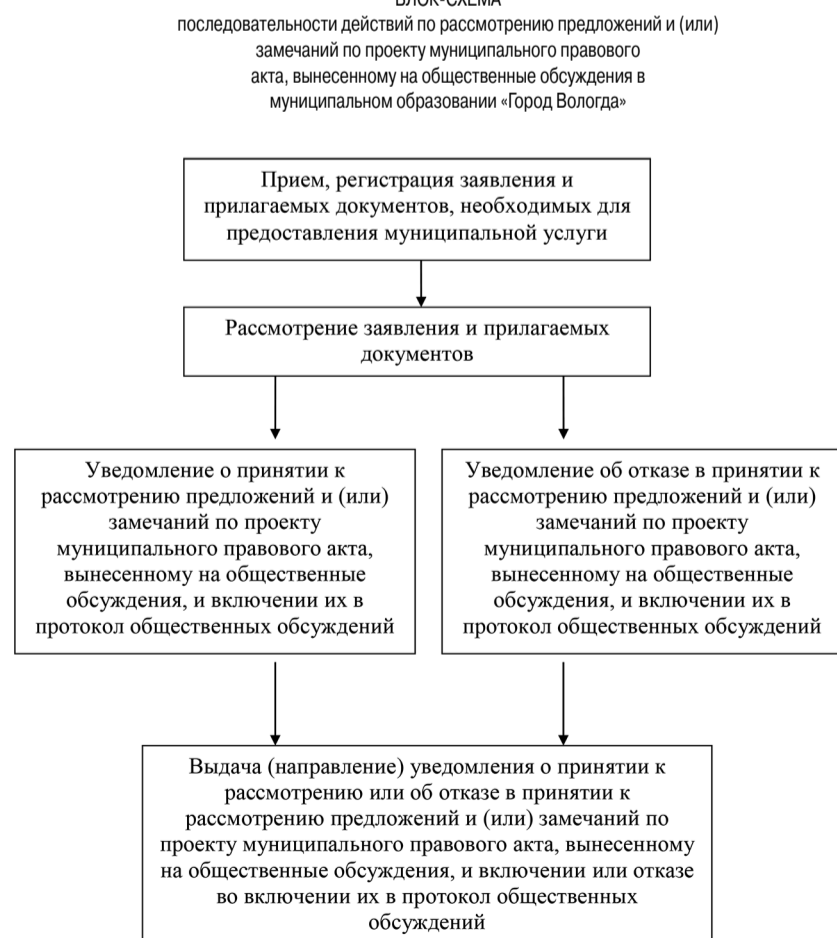
Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Личная подпись и дата _____
**Согласие на обработку персональных данных предоставляется физическими лицами (участник общественных обсуждений, уполномоченный представитель участника общественных обсуждений), чьи персональные данные подлежат обработке в связи с рассмотрением предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенного на общественные обсуждения в муниципальном образовании «Город Вологда».

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
по рассмотрению предложений и (или)
замечаний по проекту муниципального правового
акта, вынесенному на общественные обсуждения в
муниципальном образовании «Город Вологда»

БЛОК-СХЕМА



Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
по рассмотрению предложений и (или)
замечаний по проекту муниципального правового
акта, вынесенному на общественные обсуждения в
муниципальном образовании «Город Вологда»
ФОРМА

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИНЯТИИ К РАССМОТРЕНИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И (ИЛИ)
ЗАМЕЧАНИЙ ПО ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА,
РАССМАТРИВАЕМОМУ НА ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЯХ,
И ВКЛЮЧЕНИИ ИХ В ПРОТОКОЛ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

(ФИО (последнее при наличии) /
руководитель, полное наименование организации и
организационно-правовой формы)

(адрес)

Уважаемый (-ая) _____!

Департаментом градостроительства Администрации города Вологды (Департаментом городского хозяйства Администрации города Вологды) рассмотрены Ваши предложения и (или) замечания по проекту _____,

(наименование муниципального правового акта)

рассматриваемому на общественных обсуждениях (заявление от ____ № ____), и принято решение о принятии к рассмотрению Ваших предложений и (или) замечаний и включении их в протокол общественных обсуждений.

Руководитель

Департамента градостроительства

Администрации города Вологды

(Департамента городского хозяйства

Администрации города Вологды) подпись

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
по рассмотрению предложений и (или)
замечаний по проекту муниципального правового
акта, вынесенному на общественные обсуждения в
муниципальном образовании «Город Вологда»
ФОРМА

Уведомление

**об отказе в принятии к рассмотрению предложений и
(или) замечаний по проекту муниципального правового
акта, рассматриваемому на общественных обсуждениях, и
включении их в протокол общественных обсуждений**

(ФИО (последнее при наличии) /
руководитель, полное наименование организации и
организационно-правовой формы)

(адрес)

Уважаемый (-ая) _____!

Департаментом градостроительства Администрации города Вологды (Департаментом городского хозяйства Администрации города Вологды) рассмотрены Ваши предложения и (или) замечания по проекту _____,

(наименование муниципального правового акта)

рассматриваемому на общественных обсуждениях (заявление от ____ № ____), и принято решение об отказе в принятии к рассмотрению Ваших предложений и (или) замечаний и включении их в протокол общественных обсуждений в связи с тем, что _____.

(основания для отказа)

Руководитель

Департамента градостроительства

Администрации города Вологды

(Департамента городского хозяйства

Администрации города Вологды) подпись

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ
ОТ 11 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 680
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ
РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) МЕРЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН,
ПРОЖИВАЮЩИХ И РАБОТАЮЩИХ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), решением Вологодской городской Думы от 3 марта 2005 года № 217 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности» (с последующими изменениями), постановлением Администрации города Вологды от 28 октября 2010 года № 5755 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельской местности.

2. Внести изменение в Перечень муниципальных услуг муниципального образования «Город Вологда», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 30 декабря 2016 года № 1617 (с последующими изменениями), дополнив пункт 9 строкой 2 следующего содержания:

	2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельской местности	а, в, г, ж, и, з	нет	нет
--	--	------------------	-----	-----

».

3. Управлению опеки и попечительства Администрации города Вологды:

обеспечить размещение в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных материалов о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды;

обеспечить обязательное информирование граждан об изучении мнения населения в целях проведения общественной оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды при предоставлении результата муниципальной услуги;

обеспечить размещение муниципальной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий обязанности
Мэра города Вологды
заместитель Мэра города Вологды
по социальным вопросам В.Г.ЦЕПА**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Вологды
от 11.06.2019 № 680

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги по принятию решения о
предоставлении (отказе в предоставлении) меры социальной поддержки
отдельным категориям граждан, проживающих
и работающих в сельской местности**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельской местности, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются следующие категории граждан:

медицинские и фармацевтические работники муниципальных учреждений образования муниципального образования «Город Вологда», работающие в селе Молочное и проживающие в сельской местности; специалисты в области культуры и искусства муниципальных учреждений муниципального образования «Город Вологда», работающие в селе Молочное и проживающие в сельской местности;

пенсионеры из числа медицинских и фармацевтических работников муниципальных учреждений здравоохранения (их филиалов) муниципального образования «Город Вологда» (в том числе медицинские работники МУЗ «Городская поликлиника № 5», подстанции № 5 МУЗ «Станция скорой медицинской помощи» в селе Молочное), а также из числа лиц, указанных в абзацах втором и третьем пункта 1.2 настоящего административного регламента, проработавшие в учреждениях образования, здравоохранения, культуры и искусства в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) не менее десяти лет, при условии, что на момент выхода на пенсию (после 1 января 2005 года) они имели право на ежемесячную денежную выплату, установленную решением Вологодской городской Думы от 3 марта 2005 года № 217 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности»;

пенсионеры, а также члены семей умерших пенсионеров, из числа медицинских и фармацевтических работников муниципальных учреждений здравоохранения (их филиалов) муниципального образования «Город Вологда» (в том числе медицинские работники МУЗ «Городская поликлиника № 5», подстанции № 5 МУЗ «Станция скорой медицинской помощи» в селе Молочное), а также из числа лиц, указанных в абзацах втором и третьем пункта 1.2 настоящего административного регламента, при условии предоставления им льгот по оплате жилья и коммунальных услуг по состоянию на 31 декабря 2004 года; пенсионеры, проживающие на территории муниципального образования «Город Вологда», которые проживали по состоянию на 31 декабря 2004 года на территории муниципального образования «Город Вологда» и имели право на предоставление льгот по оплате жилья и коммунальных услуг по состоянию на 31 декабря 2004 года в связи с работой в сельской местности на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» (если указанные лица не имеют права на аналогичные меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Вологодской области), Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан и Основ законодательства Российской Федерации о культуре.

В случае если заявитель имеет право на получение муниципальной услуги одновременно по нескольким основаниям, предусмотренным настоящим административным регламентом, муниципальная услуга предоставляется по выбору заявителя по одному из оснований, о чем он в заявлении уведомляет Уполномоченный орган.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Орган Администрации города Вологды, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, – Управление опеки и попечительства Администрации города Вологды (далее – Уполномоченный орган).

Место нахождения Уполномоченного органа:

почтовый адрес: 160000, г. Вологда, пр. Советский, д. 24, каб. 2;

телефон/факс: (8172) 72-12-75.

Адрес электронной почты: oreka@vologda-city.ru.

Официальный сайт Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.vologda-portal.ru (далее – Интернет-сайт).

График работы Уполномоченного органа: понедельник – пятница – с 08.00 до 17.00, перерыв – с 12.30 до 13.30; суббота – воскресенье – выходные дни; предпраздничные дни – с 08.00 до 16.00, перерыв – с 12.30 до 13.30.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8172) 72-12-75.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Интернет-сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: www.gosuslugi35.ru.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Вологда» (далее – МФЦ). Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Места нахождения и почтовые адреса МФЦ:

Мальцева ул., д. 52, Вологда, 160001, 8(8172) 72-33-44, 8(8172) 76-26-12;

Мира ул., д. 1, Вологда, 160000, 8(8172) 78-08-07.

Адрес электронной почты МФЦ: gkrc@mail.ru.

График работы МФЦ: понедельник – пятница – с 08.00 до 20.00 без обеда, суббота – с 09.00 до 14.00 без обеда, воскресенье – выходной.

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

1) на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

3) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и постановление Администрации города Вологды об его утверждении размещаются:

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в газете «Вологодские новости»;

на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, специалистами МФЦ. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются приказом Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение Уполномоченного органа, МФЦ;

специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и номера контактных телефонов;

графики работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адреса Интернет-сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

адреса электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;
 административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
 срок предоставления муниципальной услуги;
 порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, а также должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, специалистов МФЦ;
 иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального или публичного информирования.

Информация о предоставлении компенсации в соответствии с настоящим административным регламентом размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с последующими изменениями).

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

При ответе на телефонные звонки специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, в том числе радио, телевидения. Выступления специалистов Уполномоченного органа, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и постановления Администрации города Вологды о его утверждении:

в газете «Вологодские новости»;
 на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
 на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;
 на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта – не менее № 14) без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

1.9. Состав действий, совершение которых обеспечивается заявителю при получении муниципальной услуги в электронном виде:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
 б) формирование запроса;
 в) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 г) получение сведений о ходе выполнения запроса;
 д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, а также должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, специалистов МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельской местности.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией города Вологды через Уполномоченный орган;
 МФЦ в части приема (выдачи) документов и передачи их на рассмотрение в Уполномоченный орган (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги).

2.2.2. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются приказом Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте, на информационном стенде Уполномоченного органа.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении меры социальной поддержки;
 2) решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
 Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);
 Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с последующими изменениями);
 Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);
 постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

закон Вологодской области от 01 июня 2005 года № 1285-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» (с последующими изменениями);

Устав муниципального образования «Город Вологда», принятый решением Вологодской городской Думы от 25 августа 2005 года № 301 (с последующими изменениями);

решение Вологодской городской Думы от 3 марта 2005 года № 217 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности» (с последующими изменениями);

постановление Главы города Вологды от 4 мая 2005 года № 1315 «О порядке реализации решения Вологодской городской Думы от 03 марта 2005 года № 217 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в сельской местности» (с последующими изменениями);

настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) самостоятельно следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление);
 2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при подаче через представителя);

3) копия документа, удостоверяющего личность гражданина и подтверждающего его регистрацию по месту жительства (с предъявлением оригинала);

4) реквизиты банковского счета, на который подлежат перечислению суммы компенсации;

5) справку органа, осуществляющего назначение и (или) предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с федеральными и (или) областными нормативными правовыми актами, об отсутствии у заявителя права на получение мер социальной поддержки, аналогичных мерам социальной поддержки, предусмотренным административным регламентом, в отношении жилого помещения по месту жительства (месту пребывания) заявителя. Под мерами социальной поддержки, аналогичными мерам социальной поддержки настоящего административного регламента, понимаются меры социальной поддержки, предусматривающие возмещение суммы 100 процентов платы за занимаемую общую площадь жилого помещения (в коммунальных квартирах - занимаемую жилую площадь и часть (долю) в общей площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в данной коммунальной квартире, определяемую в соответствии с жилищным законодательством) и 100 процентов платы за отопление и освещение за отчетный месяц;

6) справку органа, осуществляющего назначение и (или) предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с федеральными и (или) областными нормативными правовыми актами, об отсутствии у членов семьи заявителя, проживающих в жилом помещении по месту жительства (месту пребывания) заявителя, права на получение мер социальной поддержки в соответствии со статьями 6, 7 и (или) 7.1 закона Вологодской области от 1 июня 2005 года № 1285-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан» (с последующими изменениями) в отношении жилого помещения по месту жительства (месту пребывания) заявителя;

7) выписку из трудовой книжки либо справку с места работы, подтверждающую факт работы в сельской местности в муниципальном учреждении муниципального образования «Город Вологда», полученную не позднее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявления в Уполномоченный орган (для работников муниципальных автономных учреждений муниципального образования «Город Вологда»);

8) согласие заявителя и всех членов его семьи, проживающих в жилом помещении по месту жительства (месту пребывания) заявителя, на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

9) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

Заявитель вправе предоставить копию финансового лицевого счета в отношении жилого помещения по месту жительства (месту пребывания) заявителя либо иной документ, содержащий сведения о членах семьи заявителя, проживающих в жилом помещении по месту жительства (месту пребывания) заявителя, полученную не позднее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявления в Уполномоченный орган.

Копии документов сверяются специалистом Уполномоченного органа с оригиналами, заверяются, оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.6.2. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес его места жительства написаны полностью;

4) в заявлениях и в прилагаемых документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, нет серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

5) документы не исполнены карандашом.

2.6.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем на бумажном носителе в Уполномоченный орган или МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги).

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».

Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются допустимым видом электронной подписи.

2.6.4. Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных **частью 1 статьи 1** Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный **частью 6 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в **Перечень** услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией города Вологды и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении таких муниципальных услуг, утвержденный решением Вологодской городской Думы от 4 июля 2011 года № 728 (с последующими изменениями);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Решение о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки принимается Управлением в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении меры социальной поддержки является:

заявитель не является гражданином Российской Федерации;
 заявитель не может быть отнесен к категории лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;
 подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя;

в отношении одного жилого помещения заявителю предоставляется мера социальной поддержки;

заявитель имеет права в соответствии с федеральными и (или) областными нормативными правовыми актами на получение аналогичных мер социальной поддержки;

член семьи заявителя, проживающий в жилом помещении по месту жительства (месту пребывания) заявителя, имеет права в соответствии с федеральными и (или) областными нормативными правовыми актами на получение аналогичных мер социальной поддержки;

в ходе проверки документов обнаружено, что представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры социальной поддержки принимается Уполномоченным органом, оформляется в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа и направляется или выдается гражданину, в отношении которого принято решение, в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.10. Мера социальной поддержки предоставляется в виде ежемесячной денежной компенсации в размере, определяемом по формуле:

$K = P - C$, где:

K - ежемесячная денежная компенсация;

P - сумма 100 процентов платы за занимаемую общую площадь жилого помещения (в коммунальных квартирах - занимаемую жилую площадь и часть (долю) в общей площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в данной коммунальной квартире, определяемую в соответствии с жилищным законодательством) и 100 процентов платы за отопление и освещение за отчетный месяц;

C - размер субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с установленными региональными стандартами нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи и (или) иных мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с федеральными и (или) областными нормативными правовыми актами (в случае, если заявитель, имеет право на получение такой субсидии).

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги: время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Специалист Уполномоченного органа, МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в электронном журнале регистрации заявлений (далее – Журнал регистрации).

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом Уполномоченного органа, МФЦ, ответственным за прием и регистрацию заявления, в Журнале регистрации в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

2.13.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Уполномоченного органа, МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен оборудоваться вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.14.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте должны быть помещены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом.

Настоящий административный регламент, постановление Администрации города Вологды о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.14.4. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Таблички на дверях или стенах должны быть установлены таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.14.5. Доступность к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

б) определение специалистов Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

в) территориальная доступность Уполномоченного органа, МФЦ: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта;

г) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, МФЦ, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

д) доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

е) оборудование помещений Уполномоченного органа, МФЦ местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

ж) соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

з) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

и) время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

Показатели качества:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных жалоб граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.16. К использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются электронные подписи класса КС2, утвержденные приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий)

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

1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры социальной поддержки;

3) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.2. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган отметка о приеме заявления делается на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления, количества принятых листов.

3.3.3. При личном обращении заявитель предварительно может получить консультацию специалиста Уполномоченного органа, ответственного за информирование, в отношении порядка представления и правильности оформления заявления.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 настоящего административного регламента, заявление подлежит возврату заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления с указанием причин и направляется способом, позволяющим подтвердить факт возврата.

3.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и представленных документов:

1) заявителем представлен неполный комплект документов;

2) представленные документы утратили силу;

3) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием либо отказ в приеме и возврат заявления заявителю.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Руководитель Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления и прилагаемых документов, передает их специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель), путем наложения соответствующей визы на заявление.

3.4.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня регистрации поступивших документов проводится проверка электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.4.3. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также, в случае если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронном виде), ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней обеспечивает направление межведомственных запросов в соответствующие органы (при необходимости).

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

3.4.5. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления запрашиваемых сведений (документов), проверяет заявление и все представленные документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней со дня поступления и регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе, МФЦ.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения о предоставлении меры социальной поддержки;

принятие решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

3.5. Регистрация и выдача (направление) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры социальной поддержки

3.5.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление меры социальной поддержки, двух экземпляров подписанного решения о предоставлении (отказе в предоставлении) меры социальной поддержки в виде письма Уполномоченного органа.

3.5.2. Регистрация решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры социальной поддержки осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление меры социальной поддержки, не позднее 2 рабочих дней со дня его принятия.

3.5.3. Выдача (направление) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) меры социальной поддержки осуществляется не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации решения (письма Уполномоченного органа) путем:

1) направления по почте в адрес заявителя почтовым отправлением;

2) вручения заявителю или его уполномоченному представителю.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль над соблюдением и исполнением специалистами Уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностными лицами и специалистами Уполномоченного органа, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3.1. Периодичность проверок: плановые – 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

4.3.2. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются приказом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 2 раз в год.

4.3.3. По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц, специалистов Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями).

4.7. Руководитель и (или) работники МКУ «Вологодский городской МФЦ», не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении МКУ «Вологодский городской МФЦ» документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа,

МФЦ, должностных лиц либо муниципальных служащих

Уполномоченного органа, специалистов МФЦ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда», настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда»;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда»;
- отказ Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда»;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия которого (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган или МФЦ. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления в Уполномоченный орган или МФЦ. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Мэра города Вологды и (или) руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области, а также может быть принята на личном приеме заявителя. Жалоба на решение и действия (бездействия) специалиста МФЦ подается руководителю МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ подается на имя Мэра города Вологды или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Вологодской области.

5.4. Жалоба должна содержать:
наименование Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) специалистов, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, его специалиста;
доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, МФЦ, его специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней со дня обращения.

5.6. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Случаи оставления жалобы без ответа:
а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;
б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.8. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:
а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;
б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда»;
в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах такого принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
по принятию решения о предоставлении
(отказе в предоставлении)
меры социальной поддержки отдельным
категориям граждан, проживающих
и работающих в сельской местности
от 11.06.2019 № 680
форма
В Управление опеки и попечительства
Администрации города Вологды
от _____
_____ проживающего (ей) по адресу: г. Вологда, улица _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении ежемесячной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг

Гр. _____
Адрес: _____
Телефоны: раб. _____, дом. _____
Прошу назначить мне ежемесячную компенсацию в соответствии с п. _____ решения Вологодской городской Думы от 3 марта 2005 года № 217 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности» (с последующими изменениями).

Обязуюсь письменно сообщить Уполномоченному органу в 15-дневный срок со дня наступления обстоятельств, влекущих приостановление компенсации (выезд за пределы указанных в пункте 1 решения Вологодской городской Думы от 3 марта 2005 года № 217 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности» населенных пунктов на постоянное жительство; увольнение, кроме выхода на пенсию; нахождение в местах лишения свободы по приговору суда), о наступлении данных обстоятельств.

Обязуюсь письменно сообщать Уполномоченному органу в 15-дневный срок о появлении в составе семьи лица, имеющего право на меры социальной поддержки в соответствии со статьями 6, 7 и (или) 7.1 закона Вологодской области от 1 июня 2005 года № 1285-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан».

Реквизиты банковского счета для перечисления компенсации: _____

« _____ » 20__ г. _____
(подпись заявителя)
« _____ » 20__ г. № _____
(подпись специалиста)

(подпись) (расшифровка подписи специалиста, осуществляющего
сверку данных)
Приложение на _____ листах в _____ экз.

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
по принятию решения о предоставлении
(отказе в предоставлении)
меры социальной поддержки отдельным
категориям граждан, проживающих
и работающих в сельской местности
от 11.06.2019 № 680

БЛОК-СХЕМА последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельской местности



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 13 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 690 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 28 ДЕКАБРЯ 2011 ГОДА № 8040

На основании статей 27, 42 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменения в состав Архитектурно-градостроительного совета города Вологды, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 28 декабря 2011 года № 8040 (с последующими изменениями), изложив его в новой прилагаемой редакции.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Вологды С.А.ВОРОПАНОВ

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Вологды
от 28 декабря 2011 года № 8040
(в редакции постановления
Администрации города Вологды
от 13.06.2019 № 690)

Состав Архитектурно-градостроительного совета города Вологды

Воропанов Сергей Александрович	Мэр города Вологды, Председатель Архитектурно-градостроительного совета города Вологды (далее - Совет);
Члены Совета:	
Аникин Антон Анатольевич	генеральный директор ООО «Архитектурно-градостроительный центр города Вологды» (по согласованию);
Анисимов Юрий Владиславович	профессор кафедры «Архитектура и градостроительство» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вологодский государственный университет» (по согласованию);
Баранов Анатолий Николаевич	заместитель Мэра города Вологды - начальник Департамента градостроительства Администрации города Вологды (заместитель председателя Совета);
Беляков Сергей Алексеевич	генеральный директор ООО Институт «Вологдагражданпроект» (по согласованию);
Борисовский Александр Викторович	заместитель начальника Департамента градостроительства Администрации города Вологды по вопросам архитектуры;
Кияненко Константин Васильевич	архитектор, преподаватель федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вологодский государственный университет» (по согласованию);
Корытин Владимир Николаевич	генеральный директор ОАО ААК «Вологдагострой» (по согласованию);
Кукушкина Елена Николаевна	председатель Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области (по согласованию);
Майоров Николай Николаевич	начальник архитектурно-градостроительного отдела ООО «Архитектурно-градостроительный центр города Вологды», член президиума Общественного совета города Вологды (по согласованию);
Мелочников Юрий Михайлович	генеральный директор ООО «ВологдаСтройЗаказчик» (по согласованию);
Мельников Алексей Александрович	генеральный директор ЗАО «Вологодский подшипниковый завод» (по согласованию);
Метский Альберт Владимирович	Председатель правления Вологодской региональной организации Общероссийской общественной организации «Союз архитекторов России» (по согласованию);
Макаровский Андрей Александрович	исполняющий обязанности начальника Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды;
Ловчиков Андрей Дмитриевич	генеральный директор акционерного общества «Вологдагортеплосеть» (по согласованию);
Шмонова Анна Анатольевна	начальник отдела архитектуры и дизайна Департамента градостроительства Администрации города Вологды (секретарь Совета);
Юриков Андрей Анатольевич	начальник производственно-технического отдела МУП ЖКХ «Вологдагорводоканал» (по согласованию);
Чуранов Сергей Аверинович	председатель постоянного комитета Вологодской городской Думы по городской инфраструктуре (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 13 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 689

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ГОРОДА ВОЛОГДЫ
В соответствии с пунктом 3.2 Положения об Общественном совете города Вологды, утвержденного постановлением Администрации города Вологды от 19 декабря 2016 года № 1548 (с последующими изменениями), на основании статей 27, 42 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав членов Общественного совета города Вологды, утверждаемых Мэром города Вологды.
2. Предложить членам Общественного совета города Вологды приступить к формированию полного состава Общественного совета города Вологды.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Вологды **С.А. ВОРОПАНОВ**
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Вологды
от 13.06.2019 № 689

Состав членов Общественного совета города Вологды, утверждаемых Мэром города Вологды

Антонова Людмила Ивановна	доцент, кандидат политических наук;
Выдров Максим Андреевич	председатель Вологодской городской общественной организации инвалидов;
Головкина Юлия Евгеньевна	заместитель главного редактора газеты «Премьер»;
Дианов Анатолий Александрович	генеральный директор ООО «УК «Инвест-Сити», член Вологодского регионального отделения Общероссийской общественной организации «ОПОРА РОССИИ»;
Зарецкий Михаил Давыдович	Почетный гражданин города Вологды, Генеральный директор открытого акционерного общества «Стиль Вологды»;
Зорин Алексей Юрьевич	продюсер творческого объединения «Город»;
Клопов Сергей Валерьевич	директор ООО «СМУ-79»;
Коршунов Александр Иванович	Почетный гражданин города Вологды, член Совета директоров АО «ВОМЗ»;
Кудряков Евгений Александрович	член Молодежного парламента города Вологды;
Мелочников Юрий Михайлович	генеральный директор ООО «ВологдаСтройЗаказчик»;
Седов Антон Валентинович	председатель ТОО «Предтеченский», специалист по работе с населением Вологодского участка абонентского отдела ООО «Газпром межрегионгаз Вологда»

ВОЛОГДСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ВЫБОРОВ ДЕПУТАТОВ ВОЛОГДСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ НОВОГО СОЗЫВА

Принято Вологодской городской Думой
14 июня 2019 года

В соответствии с частью 1 статьи 10, статьей 81.1 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 2 статьи 23 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 6 закона Вологодской области от 15 ноября 2011 года № 2643-ОЗ «О выборах депу-

татов представительного органа муниципального образования, избираемых по мажоритарной избирательной системе относительного большинства», на основании части 2 статьи 11, статьи 31 Устава муниципального образования «Город Вологда» Вологодская городская Дума РЕШИЛА:

1. Назначить выборы депутатов Вологодской городской Думы нового созыва на 08 сентября 2019 года.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Вологодской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Вологды **Ю.В. САПОЖНИКОВ**
г. Вологда
14 июня 2019 года
№ 1846

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды
_____ А.С. Горячева

ПРОТОКОЛ о результатах аукциона № 1/н

10 июня 2019 года г. Вологда

Место проведения открытого аукциона: г. Вологда, ул. Ленина, дом 2, каб. 38.

Дата проведения открытого аукциона: в соответствии со сроком, указанным в извещении – 10 июня 2019 года.

Время начала проведения аукциона: 09 час. 00 мин.

Время окончания проведения аукциона: 09 час. 20 мин.

Организатор аукциона: Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды.

Сведения по предмету аукциона:

Продажа объекта незавершенного строительства - жилой дом, кадастровый номер 35:24:0202018:26, местоположение: Вологодская область, город Вологда, ул. Мира, д. 25 б, степень готовности – 50 %.

Начальная цена: 796 000 (семьсот девяносто шесть тысяч) рублей.

Шаг аукциона (величина повышения объявленной цены): 7960 (семь тысяч девятьсот шестьдесят) рублей

Проведение аукциона:

Аукционист – главный специалист Отдела аренды и организации торгов Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды Каримова Екатерина Равиловна.

Участники аукциона, признанные таковыми в соответствии с протоколом о признании претендентов участниками аукциона № 1/н от 06 июня 2019 года, под номерами согласно регистрационному листу явки участников:

участник № 1 - Мехеденко Роман Олегович;

участник № 2 - Щемелева Светлана Евгеньевна – не явилась;

участник № 3 - Цыраева Елена Леонидовна – не явилась;

участник № 4 - Алексеев Дмитрий Константинович;

участник № 5 - Широков Дмитрий Андреевич;

участник № 6 - Митичев Александр Сергеевич;

участник № 7 - Роголева Ольга Васильевна.

После оглашения аукционистом начальной цены продажи и последовательного оглашения цен, сложившихся на соответствующем «шаге аукциона», Участник № 5 первым сделал предложение приобрести имущество по цене, сложившейся на 154 шаге аукциона – 2 013 880 рублей. Предложенный приобрести имущество по цене 2 021 840 рублей после трехкратного объявления аукционистом указанной цены от участников аукциона не последовало.

Победителем аукциона признан участник № 5 – Широков Дмитрий Андреевич, г. Вологда, ул. Горького, д. 8а.

Цена, установленная по результатам аукциона: 2 013 880 (два миллиона тринадцать тысяч восемьсот восемьдесят) рублей 00 копеек.

Организатор аукциона направит победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи в течение 3 дней со дня подписания данного протокола. Сумма задатка победителя аукциона засчитывается в счет оплаты по договору купли-продажи объекта незавершенного строительства.

В случае отказа (уклонения) победителя аукциона от подписания протокола о результатах аукциона или от подписания (заключения) договора купли-продажи объекта незавершенного строительства в установленные сроки, задаток победителю не возвращается и победитель утрачивает право на заключение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Настоящий протокол составлен в двух экземплярах, один из которых находится у организатора аукциона, второй экземпляр - у победителя аукциона.

Аукционист: Е.Р. Каримова

Победитель аукциона: Д.А. Широков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 14 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 693 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

В соответствии с Федеральным законом от 03 августа 2018 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 25 декабря 2013 года № 10417 (с последующими изменениями), изложив абзац второй подпункта 3.4.7 пункта 3.4 раздела 3 в следующей редакции:

«Уполномоченный орган обеспечивает размещение копии градостроительного плана земельного участка в течение десяти рабочих дней со дня его выдачи в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Город Вологда»».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Вологды **С.А. ВОРОПАНОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 14 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 694 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 13 МАРТА 2019 ГОДА № 277

В соответствии с решением Вологодской городской Думы от 21 марта 2019 года № 1774 «О переименовании Управления социальной защиты, опеки и попечительства Администрации города Вологды и о внесении изменений в решение Вологодской городской Думы от 5 декабря 2012 года № 1426 «Об учреждении Управления социальной защиты, опеки и попечительства Администрации города Вологды», на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации города Вологды от 13 марта 2019 года № 277 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) мер социальной поддержки малоимущим многодетным семьям по оплате за жилое помещение за счет средств бюджета города Вологды» (с последующими изменениями), заменив в пункте 3 слова «Управлению социальной защиты» словом «Управлению».

2. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) мер социальной поддержки малоимущим многодетным семьям по оплате за жилое помещение за счет средств бюджета города Вологды, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 13 марта 2019 года № 277 (с последующими изменениями), заменив в пункте 1.3, форме приложения № 1 слова «Управление социальной защиты» в соответствующих падежах словом «Управление» в соответствующих падежах.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Вологды **С.А. ВОРОПАНОВ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ
ОТ 14 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 695
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИКИ
ДЕПАРТАМЕНТА ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ**

На основании Федерального закона от 01 мая 2019 года № 71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в пункт 3.21 Положения об Отделе экономики Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды, утвержденного постановлением Администрации города Вологды от 07 декабря 2018 года № 1530 (с последующими изменениями), следующие изменения:

- 1.1. Подпункт 3.21.1 исключить.
- 1.2. Подпункты 3.21.2 – 3.21.22 считать подпунктами 3.21.1 – 3.21.21 соответственно.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу с 01 октября 2019 года.

Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ
ОТ 14 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 697
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ КООРДИНАЦИОННЫХ И
КОНСУЛЬТАТИВНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ**

На основании статей 27, 42 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень координационных и консультативных органов Администрации города Вологды, утвержденный постановлением Главы города Вологды от 18 июля 2008 года № 3866 (с последующими изменениями), следующие изменения:

- 1.1. Пункт 11.6 исключить.
- 1.2. Пункты 11.7 - 11.9 считать пунктами 11.6 - 11.8 соответственно.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ
ОТ 14 ИЮНЯ 2019 ГОДА № 699
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ
ОТ 06 ИЮНЯ 2018 ГОДА № 628**

На основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Положение о социально значимом проекте-конкурсе «Цветущий город», утвержденное постановлением Администрации города Вологды от 06 июня 2018 года № 628 (с последующими изменениями), исключив в пунктах 1.5, 3.2, 4.1 и 5.2 цифры и слово «2018 года».

2. Внести изменения в состав конкурсной комиссии по организации и проведению социально значимого проекта-конкурса «Цветущий город», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 06 июня 2018 года № 628 (с последующими изменениями), изложив его в новой прилагаемой редакции.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Вологды
от 06 июня 2018 года № 628
(в редакции постановления Администрации города Вологды
от 14.06.2019 № 699)

**Состав
конкурсной комиссии по организации и проведению социально
значимого проекта-конкурса «Цветущий город»**

Макаровский Андрей Александрович	исполняющий обязанности начальника Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды, председатель конкурсной комиссии;
Санкина Анна Владимировна	начальник Управления информации и общественных связей Администрации города Вологды, заместитель председателя конкурсной комиссии;
Александрова Людмила Станиславовна	главный специалист по дополнительному образованию Отдела общего и дополнительного образования Управления образования Администрации города Вологды;
Булина Екатерина Александровна	председатель комитета ТОС «Водники» (по согласованию);
Громова Елена Анатольевна	директор муниципального казенного учреждения «Центр по работе с населением» (по согласованию);
Куркова Наталья Анатольевна	председатель комитета ТОС «Прилуки» (по согласованию);
Колыгина Наталия Антониевна	председатель комитета ТОС «Ковырино» (по согласованию);
Малова Елизавета Павловна	ведущий специалист по озеленению МКУ «Служба городского хозяйства», секретарь конкурсной комиссии;
Пахнина Светлана Юрьевна	заместитель Мэра города Вологды - начальник Департамента экономического развития Администрации города Вологды;
Подъяков Андрей Александрович	председатель комитета ТОС «ПЗ» (по согласованию);
Шумилов Алексей Александрович	заместитель начальника Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды – начальник Управления благоустройства и транспорта.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № 1718/3**

Организатор аукциона: Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды (далее – Департамент). Адрес местонахождения: город Вологда, ул. Ленина, д. 2, официальный сайт: www.vologda-portal.ru, электронный адрес: tovgi@vologda-portal.ru; факс: 72-33-09; телефон 72-17-40, контактное лицо:– Каримова Е.Р., Перова Е.В. телефон 72-36-64, контактное лицо:– Осовская И.А.

Форма аукциона: открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

Предмет аукциона: продажа права на заключение договора аренды земельного участка для строительства промышленных предприятий и коммунально-складских организаций IV-V классов опасности.

Аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка проводится на основании распоряжения начальника Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды от 07 июня 2019 года № 328 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 35:24:0203012:623».

Срок подачи (приема) заявок:

- начало подачи заявок 18 июня 2019 года в 8 час. 00 мин.

- окончание подачи заявок 17 июля 2019 года в 17 час. 00 мин.

Место и порядок приема заявок: заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: г. Вологда, ул. Ленина, дом 2, каб. № 75, в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. и с 13 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. (в предпраздничные до 16 час. 00 мин.)

Разъяснения по вопросам участия в аукционе можно получить по вышеуказанному месту и времени приема заявок. Лицо, желающее участвовать в аукционе, вправе по письменному запросу получить копию кадастрового паспорта, технические условия, информационное сообщение об аукционе.

Дата, время и место определения участников аукциона: 18 июля 2019 года в 14 час. 10 мин. по месту приема заявок.

Заявитель становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Место, дата и время проведения аукциона: г. Вологда, ул. Ленина, дом 2, каб. 38, 23 июля 2019 года в 10 час. 00 мин.

Осмотр объекта (земельного участка) на местности проводится самостоятельно в любое время. Осмотр совместно с представителем Департамента возможен в рабочие дни с 8 час.00 мин. до 12 час. 30 мин. и 13 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. после предварительного согласования времени осмотра.

Объект аукциона: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью 1105 кв.м, кадастровый номер 35:24:0203012:623, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, муниципальное образование «Город Вологда», город Вологда, улица Транспортная, земельный участок № 13а.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): промышленные предприятия и коммунально-складские организации IV-V классов опасности.

Ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации, Ограничения прав, предусмотренные Постановлением Совета МИНИСТРОВ СССР от 26 марта 1984 г. № 255 «Об утверждении Правил охраны электрических сетей напряжением свыше 1000 вольт «: п. 11. В охранных зонах электрических сетей без письменного согласия предприятий (организаций), в ведении которых находятся эти сети, запрещается: а) производить строительство, капитальный ремонт, реконструкцию или снос любых зданий и сооружений; б) осуществлять всякого рода горные, погрузочно-разгрузочные, дноуглубительные, землечерпательные, взрывные, мелиоративные работы, производить посадку и вырубку деревьев и кустарников, располагать полевые станы, устраивать загоны для скота, соорудить проволочные ограждения, шпалеры для виноградников и садов, а также производить полив сельскохозяйственных культур; в) осуществлять добычу рыбы, других водных животных и растений придонными орудиями лова, устраивать водопой, производить колку и заготовку льда (в охранных зонах подводных кабельных линий электропередачи); г) совершать проезд машин и механизмов, имеющих общую высоту с грузом или без груза от поверхности дороги более 4,5 метра (в охранных зонах воздушных линий электропередачи); д) производить земляные работы на глубине более 0,3 метра, а на вспахиваемых землях - на глубине более 0,45 метра, а также планировку грунта (в охранных зонах подземных кабельных линий электропередачи). Предприятия, организации и учреждения, получившие письменное согласие на ведение указанных работ в охранных зонах электрических сетей, обязаны выполнять их с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность этих сетей. 13. Запрещается производить какие-либо действия, которые могут нарушить нормальную работу электрических сетей, привести к их повреждению или к несчастным случаям, и в частности: а) размещать автозаправочные станции и иные хранилища горюче-смазочных материалов в охранных зонах электрических сетей; б) посторонним лицам находиться на территории и в помещениях электросетевых сооружений, открывать двери и люки электросетевых сооружений, производить переключения и подключения в электрических сетях; в) загромождать подъезды и подходы к объектам электрических сетей; г) набрасывать на провода, опоры и приближать к ним посторонние предметы, а также подниматься на опоры; д) устраивать всякого рода свалки (в охранных зонах электрических сетей и вблизи них); е) складировать корма, удобрения, солому, торф, дрова и другие материалы, разводить огонь (в охранных зонах воздушных линий электропередачи); ж) устраивать спортивные площадки, площадки для игр, стадионы, рынки, остановочные пункты общественного транспорта, стоянки всех видов машин и механизмов, проводить любые мероприятия, связанные с большим скоплением людей, не занятых выполнением разрешенных в установленном порядке работ (в охранных зонах воздушных линий электропередачи); з) запускать воздушные змеи, спортивные модели летательных аппаратов, в том числе неуправляемые (в охранных зонах воздушных линий электропередачи и вблизи них); и) совершать остановки всех видов транспорта, кроме железнодорожных (в охранных зонах воздушных линий электропередачи напряжением 330 киловольт и выше); к) производить работы ударными механизмами, сбрасывать тяжести массой свыше 5 тонн, производить сброс и слив едких и коррозионных веществ и горюче-смазочных материалов (в охранных зонах подземных кабельных линий электропередачи и вблизи них); л) бросать якоря, проходить с отданными якорями, цепями, лопатами, волокушами и тралями (в охранных зонах подводных кабельных линий электропередачи). Охранная зона объекта электросетевого хозяйства ЛЭП-10 кВ № 37, зона с особыми условиями использования территорий, 35.00.2.61, Постановление Совета Министров СССР «Об утверждении Правил охраны электрических сетей напряжением свыше 1000 вольт» № 255 от 26.03.1984.

Земельный участок свободен от объектов капитального строительства и объектов культурного наследия.

Срок аренды: 10 лет.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: зона размещения производственных объектов IV-V классов опасности (П-3), установленная Правилами землепользования и застройки города Вологды, утвержденными решением Вологодской городской Думы от 26.06.2009 № 72 (с последующими изменениями)

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение): МУП ЖКХ «Вологдагорводоканал» № 11030 от 29.10.2018, МУП ЖКХ «Вологдагорводоканал» № 11037 от 29.10.2018, АО «ВОЭК» № 7-4/06884 от 30.05.2019, АО «Вологдагортеплосеть» № 02-01-03/3285/2171 от 22.03.2019.

Информация о плате за технологическое подключение указана в вышеперечисленных технических условиях.

Начальная цена: размер ежегодной арендной платы – 58 565 руб.

Шаг аукциона (величина повышения объявленной цены): 1 700 руб.

Размер задатка: 58 565 руб.

Плательщиком по оплате задатка может быть только заявитель. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные иными, кроме заявителя, лицами денежные средства будут считаться ошибочно перечисленными.

Задаток на участие в аукционе должен поступить на специальный счет (счет организатора торгов) не позднее даты определения участников аукциона

УФК по Вологодской области (Администрация города Вологды, лицевой сет 05303089990), ИНН 3525064930, КПП 352501001, р/с № 40302810500093000099 в Отделении Вологда г. Вологда, БИК 041909001, ОКТМО 19701000, назначение платежа – задаток на участие в аукционе.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора торгов является выписка с этого счета.

Условия участия в аукционе

Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора.

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении форме согласно приложению к извещению с указанием реквизитов счета заявителя для возврата задатка.
2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).
3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

В случае подачи заявки представителем претендента представляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.
 2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.
 3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду.
 4. Наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона.
- Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
- Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аук-

циона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится в указанное в настоящем извещении время, начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик земельного участка и начального размера годовой арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы купить право на заключение договора аренды земельного участка в соответствии с этой ценой.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом аукциона.

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом последним.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет цену продажи и номер карточки победителя аукциона.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом.

Аукцион признается несостоявшимся:

в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя.

Порядок заключения договора аренды земельного участка:

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета договора. Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, либо подана только одна заявка на участие в аукционе и единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течении десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с выше перечисленным порядком, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Победитель аукциона; лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе и признанное участником аукциона; заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течении тридцати дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка должны подписать его и представить в уполномоченный орган.

Сведения о лицах, которые уклонились от заключения договора аренды земельного участка включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не был им подписан и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона: организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течении трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течении трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Приложение № 1 (форма заявки)

В Департамент имущественных отношений
Администрации города Вологды

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(полное наименование/ФИО, местонахождение/место жительства; ИНН, номер контактного телефона, банковские реквизиты для возврата задатка)

(далее - Заявитель), в лице _____,
действующего на основании _____,

1. Ознакомившись с информационным сообщением о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка _____,

(описание объекта аукциона: площадь, кадастровый номер, местоположение)

изучив объект аренды, технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, условия проекта договора аренды земельного участка прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе № _____.

2. Подавая настоящую заявку на участие в аукционе, подтверждаю, что Заявитель не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, банкротства, его деятельность не приостановлена. Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

3. Заявитель обязуется соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением о проведении аукциона, Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ.

4. Заявитель осведомлен о состоянии земельного участка, порядке и сроках отзыва настоящей заявки, праве организатора аукциона отказаться от проведения аукциона и согласен с тем, что организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, если данные действия предусмотрены федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Приложение: документы на _____ листах.

Заявитель (его полномочный представитель): _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 201 __ г. м. п.

Отметка о принятии заявки: _____
(дата, время)

Представитель Департамента имущественных
отношений Администрации города Вологды _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 2
(Проект договора аренды земельного участка)

ДОГОВОР № аренды земельного участка

город Вологда « ____ » _____ 201 __ года
Администрация города Вологды в лице _____

_____, действующего на основании Положения о Департаменте имущественных отношений Администрации города Вологды, утвержденного постановлением Главы города Вологды от 7 августа 2006 года № 3088, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», на основании распоряжения начальника Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды от _____ № _____, протокола _____ № _____ от _____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает за плату во временное владение и пользование, а Арендатор принимает земельный участок, _____ (далее – Участок), для строительства _____:

кадастровый номер: _____,

местоположение: _____,

площадь: _____ кв. м,

категория земель: земли населенных пунктов,

разрешенное использование: _____,

ограничения (обременения): _____,

1.2. Договор заключается сроком _____ с момента подписания протокола _____ до _____ включительно.

1.3. Передача Арендатору Участка в аренду не влечет перехода права собственности на него.

1.4. Приведенное описание целей использования Участка является окончательным, изменение цели использования не допускается.

2. Государственная регистрация Договора

2.1. Договор, срок действия которого составляет 1 год и более, подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области.

3. Передача Участка Арендатору

3.1. Участок передается по акту приема-передачи (Приложение № 1 к Договору).

4. Арендная плата

4.1. Ежегодный размер арендной платы в соответствии с протоколом _____ составляет _____ (_____) рублей.

Победитель торгов, проводимых в форме аукциона, в течение 10 календарных дней, следующих за днем признания его победителем, производит оплату предмета торгов путем перечисления средств в размере разницы между окончательной ценой предмета торгов, предложенной победителем торгов, и размером внесенного задатка на счет, указанный в извещении о проведении торгов. В соответствии с протоколом _____ № _____ от _____ г. сумма, подлежащая к оплате составит _____ (_____) рублей.

(данный абзац не применяется в случае заключения договора с единственным участником)

Перечисленный Арендатором задаток для участия в аукционе в сумме _____ (_____) рублей засчитывается в счет платежа по арендной плате.

Все налоги и сборы не являются предметом настоящего Договора и уплачиваются Арендатором в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

4.2. Реквизиты для перечисления арендной платы:

УФК по Вологодской области (Администрация города Вологды) ИНН 3525064930 КПП 352501001 на расчетный счет № 4010181070000010002 отделение Вологда г. Вологда; лицевой счет 04303089990, БИК 041909001; ОКТМО 19701000 по коду _____.

4.3. Арендная плата начисляется с момента подписания протокола _____.

4.4. Последующее внесение ежегодной арендной платы осуществляется ежеквартально равными долями не позднее пятнадцатого числа второго месяца текущего квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет и в соответствии с реквизитами, указанными в Договоре или уведомлении Арендодателя.

Датой платежа считается день зачисления денежных средств на реквизиты, указанные в пункте 4.2 Договора или уведомлении Арендодателя.

4.5. Сроки внесения арендной платы, расчетный счет и соответствующие реквизиты для внесения арендной платы (в том числе указание на ее получателя) уточняются в одностороннем порядке в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Вологодской области, определяющих исчисление размера арендной платы, порядок и условия ее внесения.

4.6. При неуплате арендной платы в установленные сроки начисляется пеня с суммы недоимки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации (Банка России), действующей на день исполнения денежного обязательства, с просроченной суммы арендной платы за каждый день просрочки.

4.7. неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием для отказа в уплате арендной платы.

4.8. Заявление о зачете или возврате суммы излишне уплаченной арендной платы может быть подано в течение 3х лет со дня уплаты указанной суммы.

5. Права и обязанности Арендодателя

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Беспрепятственно проходить на Участок с целью его осмотра на предмет соблюдения Арендатором условий Договора по использованию Участка.

5.1.2. Досрочно расторгнуть Договор в судебном порядке при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы в установленный Договором срок платежа.

5.1.3. Приостанавливать работы, ведущиеся Арендатором с нарушением условий Договора.

5.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка в результате хозяйственной деятельности Арендаторов, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Вносить в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения действующего законодательства.

5.1.6. Обращаться в суд с исками к Арендатору в случае нарушения последним условий Договора, в том числе по взысканию задолженности по арендной плате, а также неустойки (пени) за ее неуплату либо несвоевременную уплату.

Другие права Арендодателя определены законодательством Российской Федерации.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Передать Участок Арендатору в состоянии, соответствующем условиям Договора.

5.2.2. Предупредить Арендатора обо всех правах третьих лиц на сдаваемый в аренду Участок (сервитуте, праве залога и т.п.).

5.2.3. Не вмешиваться в деятельность Арендатора, связанную с использованием Участка, если она не противоречит действующему законодательству и условиям Договора.

5.2.4. Осуществлять контроль за правильностью исчисления и внесения арендной платы Арендатором.

Другие обязанности Арендодателя определены законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности Арендатора

6.1. Арендатор имеет право:

6.1.1. Использовать Участок в соответствии с разрешенным использованием и условиями его предоставления.

6.1.2. После согласования с Арендодателем проводить за свой счет мелiorативные и иные мероприятия, направленные на улучшение состояния Участка.

Другие права Арендатора определены законодательством Российской Федерации.

6.2. Арендатор обязан:

6.2.1. Ежегодно в период с 1 февраля по 10 февраля получать в Департаменте имущественных отношений Администрации города Вологды расчет арендной платы на текущий год.

6.2.2. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату в соответствии с Договором.

6.2.3. Использовать полученный в аренду Участок в соответствии с его разрешенным использованием, способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

6.2.4. Обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе (в случае если земельный участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования).

6.2.5. Обеспечить беспрепятственный доступ представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности (в случае если Участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта).

6.2.6. Не нарушать права других землепользователей.

6.2.7. После окончания аренды передать Участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального по акту приема-передачи земельного участка.

6.2.8. Обеспечить Арендодателю, органам государственного надзора и контроля свободный доступ на Участок.

6.2.9. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации и содержания городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., не препятствовать их ремонту, обслуживанию и строительству новых коммуникаций.

6.2.10. В случае изменения постоянного места жительства (для физического лица) либо местонахождения исполнительного органа (для юридического лица) в десятидневный срок уведомить об этом Арендодателя.

6.2.11. В случае начала процедуры ликвидации, реорганизации юридического лица, в течение 10 дней уведомить об этом Арендодателя.

Другие обязанности Арендатора определены законодательством Российской Федерации.

7. Переход прав и обязанностей по Договору, изменение и прекращение Договора

7.1. При переходе права собственности на объект незавершенного строительства, для строительства которого предоставлен Участок, Арендатором по Договору становится новый собственник объекта незавершенного строительства, при этом в адрес Арендодателя направляется уведомление о перемене лиц в обязательстве не позднее пяти дней с момента вступления в силу документа, являющегося основанием для перехода права собственности на объект незавершенного строительства.

7.2. Прекращение хозяйственной деятельности Арендатора не является основанием для изменения или расторжения Договора.

В случае смерти Арендатора (для физического лица), его права и обязанности переходят к наследникам на оставшийся срок Договора с обязательным оформлением правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на Участок.

7.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными лицами обеих Сторон и зарегистрированы в установленном законом порядке.

7.4. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а также в другой срок до окончания срока действия Договора по соглашению Сторон.

В случае прекращения Договора по окончании его срока соглашение о расторжении Договора Сторонами не составляется, уведомления о прекращении Договора в адрес друг друга Сторонами не направляются.

Окончание срока действия Договора служит основанием для внесения в сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним записи о прекращении ограничения (обременения) арендой Участка.

7.5. При расторжении Договора, передачи прав и обязанностей по Договору другому лицу до окончания первого года аренды, арендная плата, уплаченная за первый год аренды, возврату арендатору (зачету) не подлежит.

7.6. Договор может быть расторгнут в порядке, установленном действующим законодательством. В случае однократного невнесения Арендатором арендной платы в установленный Договором срок Арендодатель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, письменно уведомив Арендатора о дате расторжения.

8. Рассмотрение споров

Споры, возникающие при реализации Договора, рассматриваются судом в установленном законом порядке.

Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых один экземпляр хранится в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области и по одному экземпляру – у каждой из Сторон.

Неотъемлемой частью Договора является расчет арендной платы (Приложение № 2).

9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Арендодатель:

Администрация города Вологды

Юридический адрес: 160000, г. Вологда, Каменный мост, 4

ИНН 3525064930 КПП 352501001 Номер счета казначейства 40101810700000010002

Отделение Вологда г. Вологда Лицевой счет 04303089990 БИК 041909001

Тел. 72 33 09

Арендатор:

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № 1717/3

Организатор аукциона: Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды (далее – Департамент). Адрес местонахождения: город Вологда, ул. Ленина, д. 2, официальный сайт: www.vologda-portal.ru, электронный адрес: torgi@vologdaportal.ru; факс: 72-33-09; телефон 72-17-40, контактное лицо: – Каримова Е.Р., Перова Е.В. телефон 72-36-64, контактное лицо: – Осовская И.А.

Форма аукциона: открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

Предмет аукциона: продажа земельного участка для ведения садоводства.

Аукцион по продаже земельного участка проводится на основании распоряжения начальника Департамента градостроительства Администрации города Вологды 28 марта 2019 года № 460.

- Срок подачи (приема) заявок:

- начало подачи заявок 18 июня 2019 года в 8 час. 00 мин.

- окончание подачи заявок 17 июля 2019 года в 17 час. 00 мин.

Место и порядок приема заявок: заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: г. Вологда, ул. Ленина, дом 2, каб. № 75, в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. и с 13 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. (в предпраздничные до 16 час. 00 мин.)

Разъяснения по вопросам участия в аукционе можно получить по вышеуказанному месту и времени приема заявок. Лицо, желающее участвовать в аукционе, вправе по письменному запросу получить копию кадастрового паспорта, информационное сообщение об аукционе.

Дата, время и место определения участников аукциона: 18 июля 2019 года в 14 час. 00 мин. по месту приема заявок.

Заявитель становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Место, дата и время проведения аукциона: г. Вологда, ул. Ленина, дом 2, каб. 38, 23 июля 2019 года в 09 час. 00 мин.

Осмотр объекта (земельного участка) на местности проводится самостоятельно в любое время. Осмотр совместно с представителем Департамента возможен в рабочие дни с 8 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин. и 13 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. после предварительного согласования времени осмотра.

Объект аукциона: земельный участок, находящийся в собственности муниципального образования «Город Вологда», площадью 600 кв. м, кадастровый номер 35:24:0302003:103, местоположение: г. Вологда, с/тов. «Медик», участок 199

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): для садоводства.

Ограничения (обременения): согласно сведениям ЕГРН отсутствуют.

Земельный участок свободен от объектов капитального строительства и объектов культурного наследия.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: зона садоводств, личного подсобного хозяйства (огородничества) (СХ-2), установленная Правилами землепользования и застройки города Вологды, утвержденными решением Вологодской городской Думы от 26.06.2009 № 72 (с последующими изменениями)

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение): МУП ЖКХ «Вологдагорводоканал» № 3655 от 23.04.2019, МУП ЖКХ «Вологдагорводоканал» № 3655/1 от 23.04.2019, АО «ВОЭК» № 7-4/06908 от 31.05.2019.

Информация о плате за технологическое подключение указана в вышеперечисленных технических условиях.

Начальная цена: 7 800 руб.

Шаг аукциона (величина повышения объявленной цены): 230 руб.

Размер задатка: 7 800 руб.

Плательщиком по оплате задатка может быть только заявитель. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные иными, кроме заявителя, лицами денежные средства будут считаться ошибочно перечисленными.

Задаток на участие в аукционе должен поступить на специальный счет (счет организатора торгов) не позднее даты определения участников аукциона

Задаток вносится на специальный счет (счет организатора торгов):

УФК по Вологодской области (Администрация города Вологды, лицевой сет 05303089990), ИНН 3525064930,

КПП 352501001, р/с № 40302810500093000099 в Отделении Вологда г. Вологда, БИК 041909001, назначение платежа - задаток для участия в аукционе.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора торгов является выписка с этого счета.

Условия участия в аукционе

Участником аукциона может быть физическое лицо, претендующие на заключение договора.

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении форме согласно приложению к извещению с указанием реквизитов счета заявителя для возврата задатка.

2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц).

3. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

В случае подачи заявки представителем претендента представляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду.

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится в указанное в настоящем извещении время, начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик земельного участка и начальной цены земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы купить земельный участок в соответствии с этой ценой.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом аукциона.

При отсутствии участников аукциона, готовых приобрести земельный участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом последним.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет цену продажи и номер карточки победителя аукциона.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом.

Аукцион признается несостоявшимся:

в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя.

Порядок заключения договора купли-продажи земельного участка:

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом цена земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, либо подана только одна заявка на участие в аукционе и единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течении десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли - продажи земельного участка. При этом цена земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с выше перечисленным порядком, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Победитель аукциона; лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе и признанное участником аукциона; заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе участник в течении тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи земельного участка должны подписать его и представить в уполномоченный орган.

Сведения о лицах, которые уклонились от заключения договора купли-продажи земельного участка включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

Условия и сроки платежа победителем: оплата осуществляется одновременно в течение 10 дней с момента подписания договора купли-продажи земельного участка.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона: организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течении трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течении трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Приложение № 1 (форма заявки)
В Департамент имущественных отношений
Администрации города Вологды

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(полное наименование/ФИО, местонахождение/место жительства; ИНН, номер контактного телефона, банковские реквизиты для возврата задатка)

(далее - Заявитель), в лице _____,
действующего на основании _____,

1. Ознакомившись с информационным сообщением о проведении аукциона по продаже земельного участка _____,

(описание объекта аукциона: площадь, кадастровый номер, местоположение)

изучив объект продажи, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе № _____.

2. Подавая настоящую заявку на участие в аукционе, подтверждаю, что Заявитель не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, банкротства, его деятельность не приостановлена. Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

3. Заявитель обязуется соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением о проведении аукциона, Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ.

4. Заявитель осведомлен о состоянии земельного участка, порядке и сроках отзыва настоящей заявки, праве организатора аукциона отказаться от проведения аукциона и согласен с тем, что организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, если данные действия предусмотрены федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Приложение: документы на _____ листах.

Заявитель (его полномочный представитель): _____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 201__ г. м.п.

Отметка о принятии заявки: _____ (дата, время)

Представитель Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 2
(проект договора)

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ г. Вологда

Администрация города Вологды от имени муниципального образования «Город Вологда», именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании постановления Администрации города Вологды от _____ № _____

и протокола № _____ от _____ 20__ года заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить земельный участок _____, категория земель: земли населенных пунктов, площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____ с местоположением: _____ предназначенный для _____.

1.2. «Участок» свободен от объектов недвижимости, ограничений по его использованию не имеется.

1.3. «Продавец» гарантирует, что продаваемый «Участок» не обременен правами третьих лиц, третьи лица не имеют преимущественного права его покупки, право собственности на «Участок» не оспаривается. «Участок» под арестом, запретом отчуждения не находится, «Продавцу» ничего не известно о возможности его изъятия для государственных и иных нужд.

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена (стоимость) «Участка» установлена в соответствии с протоколом и составляет _____ (_____) рублей.

2.2. «Покупатель» уплачивает в бюджет города сумму стоимости «Участка» без учета суммы задатка: _____ (_____) рублей.

2.3. Перечисленный «Покупателем» по условиям аукциона задаток в сумме _____ (_____) рублей засчитывается в оплату приобретаемого «Участка».

2.4. Оплата «Покупателем» указанной в п.2.2 Договора суммы производится в течение десяти дней со дня подписания настоящего договора в бюджет города Вологды по следующим реквизитам: УФК по Вологодской области (Администрация города Вологды) ИНН 3525064930, КПП 352501001, р/с 40101810700000010002 в Отделение Вологда города Вологды, лицевой счет 04303089990, БИК 041909001, ОКТМО 19701000, КБК 92511406024040003430.

Датой оплаты считается дата поступления денежных средств в бюджет города Вологды по указанным реквизитам.

3. Передача Участка и переход права собственности на Участок

3.1. Переход права собственности на «Участок» от «Продавца» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Участка», в порядке, предусмотренном Договором.

3.2. Право собственности «Покупателя» на «Участок» по Договору возникает после государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области.

Расходы, связанные с такой регистрацией, в полном объеме несет «Покупатель».

3.3 «Участок» осмотрен, претензий к состоянию «Участка» у Покупателя не имеется. «Участок» передается Продавцом и принимается Покупателем по акту приемапередачи в пятидневный срок с момента его оплаты по Договору.

Покупатель несет расходы по содержанию «Участка» с момента подписания акта приема-передачи.

Ответственность сторон

4.1. В случае нарушения установленного пунктом 2.4 настоящего Договора порядка оплаты стоимости «Участка» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» неустойку, устанавливаемую в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

4.2. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Участка» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем расторжении Договора. В таком случае Договор считается расторгнутым с момента получения уведомления «Покупателем».

4.3. Расторжение Договора по иным основаниям допускается по соглашению «Сторон» или решению суда в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Расторжение настоящего Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты неустойки в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения «Покупателем» своих обязанностей по настоящему Договору.

4.5 Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае расторжения Договора по вине «Покупателя» средства, внесенные «Покупателем» на счет «Продавца», включая задаток, не возвращаются.

Заключительные положения

5.1. Обязанности «Сторон», не урегулированные Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры и разногласия «Стороны» будут стремиться урегулировать путем переговоров, а если такое урегулирование становится невозможным, то спор подлежит разрешению в судебном порядке.

5.3. В случае расторжения Договора по соглашению «Сторон» Договор прекращает свое действие с момента подписания соответствующего соглашения «Сторонами».

5.4. Последствия расторжения Договора определяются взаимным соглашением его «Сторон» или судом по требованию любой из сторон.

5.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения «Сторонами» обязательств по Договору.

5.6. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру – для каждой из «Сторон», третий экземпляр – для Управления Росреестра по Вологодской области.

6. Адреса и банковские реквизиты сторон

«Продавец»
Администрация города Вологды
160000, г. Вологда, ул. Каменный мост, д.4
ИНН/КПП 3525064930/352501001
р/с 40101810700000010002 в Отделение Вологда,
г. Вологда,
БИК 041909001 ОГРН 1033500051683
т. 721740, 720035

«Покупатель»

ФИО

м.п.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комиссия, созданная при Административном департаменте Администрации города Вологды, на основании решения Вологодской городской Думы от 2 апреля 2007 года № 387 «О порядке выявления и признания бесхозными брошенных транспортных средств и их изъятия с территории муниципального образования «Город Вологда» (с последующими изменениями), обращается к владельцам:

автомобиля марки ВАЗ 2110, гос.номер а9530о 35, цвета серебристый металлик, расположенного на парковке проезжей части улицы Козленской напротив дома № 119;

автомобиля марки нисан альмера, гос.номер в690кх 35, серебристого цвета, расположенного с края проезжей части улицы Ильюшина напротив дома № 15.

В связи с тем, что данные транспортные средства нарушают архитектурный облик города Комиссия обращается к владельцам указанных автомобилей с требованием убрать его до 30 июня 2019 года в места, предназначенные для стоянки, ремонта и (или) хранения транспортных средств.

В случае невыполнения данного требования, брошенные транспортные средства будут эвакуированы.

Контактный телефон: 72-05-87.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Павловым Сергеем Юрьевичем

адрес: 160000, г. Вологда, ул. Октябрьская, д. 43, оф.16, тел. +7 953 503 91 09, Email: garantkadastr@yandex.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 30193 в отношении земельных участков с кадастровыми номерами:

1. 35:24:0302011:582, расположенный по адресу: Вологодская область, г. Вологда, с/тов. «Швейник». Заказчиком кадастровых работ является Горская Валентина Модестовна, почтовый адрес: г. Вологда, ул. Северная, д.36, кв.104, тел. 89052981798;

2. 35:24:0302011:141, расположенного по адресу: Вологодская обл, г Вологда, с/тов. «Дренаж-1», участок 161;

35:24:0302011:139, расположенного по адресу: Вологодская обл, г Вологда, с/тов. «Дренаж-1», участок 159. Заказчиком кадастровых работ является Смирнова Евгения Владиславовна, почтовый адрес: г. Вологда, ул. Фрязиновская, д.36а, кв.15, тел. 89535034671, выполняются работы по уточнению границ и площади земельных участков.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу г. Вологда, ул. Октябрьская, д. 43, оф. 16. 19 июля 2019 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Октябрьская, д. 43, оф. 16, ООО «Гарант Кадастр» с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течении 30 дней после выхода объявления в СМИ, по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Октябрьская, д. 43, оф. 16, ООО «Гарант Кадастр».

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

- земельные участки расположенные в кадастровом квартале 35:24:0302011;

- земельные участки расположенные в кадастровом квартале 35:24:0000000.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровым инженером Скорюковой Надеждой Владимировной (квалификационный аттестат 35-14-455; СНИЛС 071-565-271 63, N регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность-15000, свидетельство № 1355.01-352511001368-КИ-0422 от 27.06.2016 г., выдано Ассоциацией СРО «БОКИ» (регистрационный номер в государственном реестре саморегулируемых организаций № 0422) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302011:133, расположенного по адресу: обл. Вологодская, г.Вологда, с/т «Дренаж-1», участок 152.

Заказчиком кадастровых работ является Киселев Александр Николаевич (адрес: Россия, обл. Вологодская, г.Вологда, ул.Карла Маркса, д.49, телефон 8-953-505-45-73).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: обл. Вологодская, г.Вологда, с/т «Дренаж-1»на территории земельного участка № 152 26.07.2017 г. в 18 часов 00 минут.

С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться: г.Вологда, ул.Советский проспект, д.115, оф.16 с 17 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проектах межевых планов, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 20.06.2019 г. по 26.07.2019 г. по адресу: г.Вологда, ул.Советский проспект, д.115, оф.16 с 17 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 35:24:0302011:75.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).