



# официальные ДОКУМЕНТЫ

ВОЛОГОДСКИЕ  
НОВОСТИ

№ 9

[1983]

10 марта

2017 года

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 01 МАРТА 2017 ГОДА № 205 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 11 АПРЕЛЯ 2011 ГОДА № 1772

В связи с организационными изменениями в структуре Администрации города Вологды, на основании статей 27 и 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Положение об отделе муниципальной службы и кадров Управления делами Администрации города Вологды, утвержденное постановлением Администрации города Вологды от 11 апреля 2011 года № 1772 (с последующими изменениями), изложив разделы 2 и 3 в следующей редакции:

«2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Формирование и реализация кадровой политики в Администрации города Вологды.

2.2. Организация прохождения муниципальной службы в Администрации города Вологды и регулирование трудовых отношений с работниками Администрации города Вологды (за исключением муниципальных служащих и работников, в отношении которых руководитель отраслевого органа Администрации города Вологды является представителем нанимателя (работодателя) в соответствии с постановлением Главы города Вологды от 31 декабря 2009 года № 7326 «О представителе нанимателя (работодателя)» (с последующими изменениями)).

2.3. Организация реализации отдельных прав и гарантий муниципальных служащих по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.4. Организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды.

2.5. Создание кадровых резервов города Вологды и их эффективное использование.

2.6. Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Вологды (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды).

2.7. Организация документационного оформления трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений и предприятий.

2.8. Решение иных вопросов общей компетенции.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными на него задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. По формированию и реализации кадровой политики в Администрации города Вологды:

3.1.1. Обеспечивает реализацию муниципальной кадровой политики Администрации города Вологды, в том числе реализацию в Администрации города Вологды муниципальных программ развития муниципальной службы и программ развития муниципальной службы Вологодской области.

3.1.2. Формирует кадровый состав для замещения должностей муниципальной службы:

3.1.2.1. Применяет современные технологии подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и в работе с кадрами при ее прохождении.

3.1.2.2. Изучает деловые, профессиональные качества и другие индивидуальные способности муниципальных служащих, работников, кандидатов на должности Администрации города Вологды в целях формирования профессионального кадрового состава.

3.1.2.3. Анализирует образовательный и профессиональный уровень муниципальных служащих, соответствие его критериям квалификационных требований и образовательных стандартов, предусмотренных законодательством и должностными регламентами (должностными инструкциями) по штатным должностям.

3.1.2.4. Организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение кандидатов в кадровый резерв в установленном порядке.

3.1.2.5. Разрабатывает квалификационные требования к должностям муниципальной службы и систему оценок соответствия этим требованиям.

3.1.2.6. Организует и обеспечивает проведение аттестации муниципальных служащих в установленном порядке.

3.1.3. Готовит предложения о реализации положений законодательства о муниципальной службе и вносит указанные предложения представителю нанимателя (работодателю).

3.1.4. Анализирует изменения структуры Администрации города Вологды, количественный и качественный состав работников Администрации города Вологды.

3.1.5. Готовит проекты решений Вологодской городской Думы об утверждении структуры Администрации города Вологды и о внесении изменений в структуру Администрации города Вологды.

3.1.6. Готовит проекты муниципальных правовых актов об утверждении штатного расписания Администрации города Вологды и о внесении изменений в штатное расписание Администрации города Вологды.

3.1.7. Участвует в разработке системы оплаты труда муниципальных служащих и иных работников органов местного самоуправления города Вологды в пределах компетенции Отдела.

3.2. По организации прохождения муниципальной службы в Администрации города Вологды и регулирование трудовых отношений с работниками Администрации города Вологды (за исключением муниципальных служащих и работников, в отношении которых руководитель отраслевого органа Администрации города Вологды является представителем нанимателя (работодателя) в соответствии с постановлением Главы города Вологды от 31 декабря 2009 года № 7326 «О представителе нанимателя (работодателя)» (с последующими изменениями)):

3.2.1. Обеспечивает координацию действий органов Администрации города Вологды в вопросах совершенствования прохождения муниципальной службы.

3.2.2. Готовит аналитические и информационные материалы по вопросам прохождения муниципальной службы.

3.2.3. Готовит проекты муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы.

3.2.4. Готовит материалы для оформления допуска граждан к государственной тайне.

3.2.5. Осуществляет работу по заключению трудовых договоров и соглашений об изменении трудовых договоров с муниципальными служащими и иными работниками Администрации города Вологды в установленном порядке.

3.2.6. Своевременно готовит предупреждения для муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды, не отнесенных к должностям муниципальной службы Администрации города Вологды, об изменении условий трудового договора, истечении срока трудового договора, достижении предельного возраста, сокращении численности (штата) работников.

3.2.7. Оформляет и ведет учет командировок муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды.

3.2.8. Организует в установленном порядке работу по планированию отпусков муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды, составляет графики отпусков муниципальных служащих и работников, готовит проекты муниципальных правовых актов об утверждении, о внесении изменений и дополнений в графики отпусков, выплате компенсации за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.2.9. Ведет личные дела муниципальных служащих Администрации города Вологды, вносит в них данные, относящиеся к прохождению муниципальной службы, организует ознакомление муниципальных служащих с личными делами в установленном порядке.

3.2.10. Ведет учет личного состава муниципальных служащих, работников Администрации города Вологды, оформляет карточки Т-2, вносит в них новые данные, готовит и выдает справки и копии документов, связанных с прохождением муниципальной службы и работой в Администрации города Вологды.

3.2.11. Осуществляет учет граждан, пребывающих в запасе, и бронирование военнообязанных в соответствии с действующим законодательством.

3.2.12. Обеспечивает прием трудовых книжек муниципальных служащих и работников, их хранение, заполнение и выдачу в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, своевременно вносит в трудовые книжки записи о переводах, перемещениях, поощрениях и увольнениях.

3.2.13. Организует изготовление, хранение, выдачу, изъятие и учет служебных удостоверений муниципальным служащим и работникам Администрации города Вологды.

3.2.14. Осуществляет взаимодействие с органами государственной службы занятости населения по вопросам трудоустройства при массовом высвобождении муниципальных служащих и иных работников Администрации города Вологды.

3.2.15. Организует проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу в установленном порядке.

3.2.16. Осуществляет ведение реестра муниципальных служащих муниципального образования «Город Вологда» в установленном порядке.

3.2.17. Знакомит муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды с Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации города Вологды, организует контроль за их соблюдением муниципальными служащими и работниками Администрации города Вологды.

3.2.18. Вносит предложения о применении к муниципальным служащим, работникам Администрации города Вологды дисциплинарных взысканий, готовит соответствующие муниципальные правовые акты о дисциплинарных взысканиях.

3.2.19. Выполняет функции по охране труда в Администрации города Вологды:

3.2.19.1. Организует работу по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

3.2.19.2. Проводит инструктажи по охране труда.

3.2.20. Обеспечивает предоставление информации в Управление Пенсионного фонда РФ в рамках соглашения об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи в пределах компетенции Отдела.

3.2.21. Контролирует прохождение муниципальными служащими испытаний при замещении муниципальных должностей, готовит совместно с руководителями соответствующих органов Администрации города Вологды (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды) заключения о прохождении муниципальными служащими условий испытаний в установленном порядке.

3.2.22. Осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству в органах Администрации города Вологды.

3.3. По организации реализации отдельных прав и гарантий муниципальных служащих и иных работников по вопросам, входящим в компетенцию отдела:

3.3.1. Готовит проекты муниципальных правовых актов об оказании материальной помощи, единовременных выплатах и пособиях муниципальным служащим и иным работникам Администрации города Вологды.

3.3.2. Организует добровольное медицинское страхование и диспансеризацию муниципальных служащих функциональных и отраслевых органов Администрации города Вологды в установленном порядке (за исключением муниципальных служащих Администрации города Вологды, выполняющих функции за счет субвенций бюджета Вологодской области).

3.3.3. Регистрирует листы временной нетрудоспособности муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды), оформляет их в части установления страхового стажа работы к началу нетрудоспособности.

3.3.4. Принимает заявления об установлении права на пенсию за выслугу лет; на доплату к пенсии лицам, замещавшим должность Главы города Вологды, готовит информацию о периодах трудовой деятельности, учитываемых при исчислении стажа замещения муниципальных должностей, муниципальной службы, дающего право на доплату к пенсии, на пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии; организует сбор документов, необходимых для назначения доплат к пенсии, пенсии за выслугу лет.

3.4. По организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды:

3.4.1. Анализирует уровень профессиональной подготовки муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды.

3.4.2. Организует обучение муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды в соответствии с действующим законодательством.

3.4.3. Организует и обеспечивает заключение договоров о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы.

3.4.4. Обеспечивает взаимодействие с образовательными организациями города Вологды, в том числе заключение и реализацию соглашений о взаимодействии и договоров о базовых кафедрах.

3.4.5. Организует прохождение практики студентами высших учебных заведений города в органах Администрации города Вологды (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды) в установленном порядке.

3.5. По созданию кадровых резервов города Вологды и их эффективному использованию:

3.5.1. Осуществляет совместно с органами Администрации города Вологды подбор кандидатов и формирование резерва управленческих кадров города Вологды.

3.5.2. Осуществляет совместно с органами Администрации города Вологды подбор кандидатов и формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации города Вологды.

3.5.3. Осуществляет работу с кадровыми резервами города Вологды.

3.5.4. Обеспечивает эффективное использование кадровых резервов города Вологды.

3.6. По организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды):

3.6.1. Принимает участие в работе по обеспечению соблюдения муниципальными служащими обязанностей по соблюдению требований антикоррупционного законодательства.

3.6.2. Принимает меры по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Вологды.

3.6.3. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

3.6.4. Оказывает муниципальным служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), другими федеральными законами и принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.6.5. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.6.6. Обеспечивает реализацию муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.6.7. Осуществляет мониторинг наличия (отсутствия) в Едином государственном реестре юридических лиц и в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Вологды, руководителей муниципальных предприятий, подведомственных или функционально подчиненных функциональным органам Администрации города Вологды.

3.6.8. Организует работу по своевременному приему у муниципальных служащих сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; консультирует муниципальных служащих по вопросам заполнения указанных сведений.

3.6.9. Организует правовое просвещение муниципальных служащих совместно с Правовым управлением Администрации города Вологды.

3.6.10. Обеспечивает проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации города Вологды, и соблюдения муниципальными служащими Администрации города Вологды ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), другими федеральными законами и принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами.

3.6.11. Обеспечивает проведение мониторинга действующего законодательства по вопросам компетенции Управления, предусматривающего (исключающего) необходимость включения (исключения) должностей муниципальной службы Управления в (из) Перечень должностей муниципальной службы Администрации города Вологды, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации города Вологды обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Главы города Вологды от 28 августа 2009 года № 4450 (с последующими изменениями).

3.6.12. Осуществляет обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

3.6.13. Организует взаимодействие с органами внутренних дел, прокуратуры по вопросам предупреждения коррупции и борьбы с ней.

3.7. По организации документационного оформления трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений и предприятий:

3.7.1. Ведет реестр руководителей муниципальных организаций, подведомственных органам Администрации города Вологды.

3.7.2. Готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам назначения, освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений, предприятий в установленном порядке.

3.7.3. Осуществляет работу по заключению трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений, предприятий, регистрирует трудовые договоры с руководителями в установленном порядке.

3.7.4. Осуществляет учет сроков действия трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений, предприятий в установленном порядке.

3.7.5. Принимает участие в пределах компетенции Отдела в рассмотрении случаев нарушения трудовой дисциплины, а также трудовых споров, возникающих с руководителями муниципальных учреждений, предприятий, при применении нормативных правовых актов о труде в установленном порядке.

3.7.6. Осуществляет работу по регулированию трудовых отношений с руководителями учреждений, подведомственных Управлению делами Администрации города Вологды, в соответствии с постановлением Главы города Вологды от 27 апреля 2006 года № 1614 «Об утверждении Положения о регулировании трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений и предприятий города Вологды» (с последующими изменениями).

3.8. По решению иных вопросов общей компетенции:

3.8.1. Готовит проекты решений, вносимые на рассмотрение Вологодской городской Думы, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.8.2. Готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам, регламентирующим порядок прохождения муниципальной службы, обеспечение деятельности муниципальных служащих, и другим вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.8.3. Принимает участие в подготовке материалов на заседания постоянных комитетов Вологодской городской Думы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.8.4. Готовит заключения на проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.8.5. Готовит отчеты, аналитические справки, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.8.6. Осуществляет проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, разрабатываемых Управлением делами, а также действующих муниципальных нормативных правовых актов в пределах компетенции Управления делами.

3.8.7. Обеспечивает проведение мониторинга действующих муниципальных правовых актов в пределах компетенции Управления делами.

3.8.8. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, а также иных сведений конфиденциального характера, полученных в процессе деятельности Отдела.

3.8.9. Обеспечивает представление сведений для последующего размещения на официальном сайте Администрации города Вологды, официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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):

3.8.10. Обеспечивает деятельность:

Комиссии по оценке эффективности и результативности деятельности органов Администрации города Вологды, профессиональной деятельности работников Администрации города Вологды;

Комиссии Администрации города Вологды по установлению стажа муниципальной службы;

Комиссии Администрации города Вологды по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

Комиссии по подготовке предложений, касающихся регулирования трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Управлению делами Администрации города Вологды;

Комиссии по социальным вопросам работников Администрации города Вологды;

Комиссии по формированию и подготовке кадровых резервов города Вологды.

3.8.11. Составляет графики дежурства ответственных сотрудников по городу от Администрации города Вологды в выходные и праздничные дни и представляет его на утверждение в установленном порядке.

3.8.12. Участвует в пределах своей компетенции в проверке обращений граждан, представлений прокуратуры на действия муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды.

3.8.13. Принимает участие в пределах компетенции Отдела в рассмотрении случаев нарушения трудовой дисциплины, а также трудовых споров, возникающих между работниками и Администрацией города Вологды, по применению законодательных и иных нормативных правовых актов о труде, муниципальной службе.

3.8.14. Принимает участие в работе комиссии Администрации города Вологды по расследованию несчастных случаев в установленном порядке.

3.8.15. Осуществляет проверки в отраслевых органах Администрации города Вологды по вопросам прохождения муниципальными служащими муниципальной службы, трудового законодательства и кадрового делопроизводства.

3.8.16. Выполняет функции и полномочия, предусмотренные пунктом 4 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.8.17. Осуществляет учет ветеранов Администрации города Вологды, планирование и организацию работы с ветеранами Администрации города Вологды.

3.8.18. По решению Мэра города Вологды готовит и проводит в установленном порядке мероприятия с ветеранами Администрации города Вологды, посвященные государственным праздникам.

3.8.19. Готовит проекты муниципальных правовых актов о поощрении ветеранов Администрации города Вологды в связи с юбилейными датами со дня рождения; о одновременных выплатах и пособиях в связи со смертью ветеранов Администрации города Вологды.

3.8.20. Организует поздравление ветеранов с юбилейными датами со дня рождения.

3.8.21. Участвует в осуществлении внутреннего финансового контроля в Администрации города Вологды в пределах компетенции Отдела.

3.8.22. Участвует в разработке и согласовании должностных регламентов (должностных инструкций) муниципальных служащих Администрации города Вологды, работников Администрации города Вологды.

3.8.23. Формирует и ведет базу актуальных редакций должностных регламентов (должностных инструкций) муниципальных служащих Администрации города Вологды, работников Администрации города Вологды.

3.8.24. Ведет учет рабочего времени муниципальных служащих и работников Управления делами, заместителей Мэра города Вологды, руководителей органов Администрации города Вологды, специалистов по обеспечению деятельности заместителей Мэра города Вологды.

3.8.25. Осуществляет ведение в соответствии с утвержденной номенклатурой дел делопроизводство по Отделу, ведет текущий архив и готовит документы для передачи их в архив для долгосрочного хранения.

3.8.26. Выполняет по Отделу в системе электронного документооборота «Дело» ввод резолюций, постановку на контроль и снятие с контроля резолюций; ввод отчетов об исполнении резолюций; внесение отметок о списании исполненных служебных документов, рассмотренных обращений граждан в СЭД «Дело».

3.8.27. Осуществляет ввод и обеспечивает сохранность персональных данных, циркулирующих в системе автоматизации кадрового делопроизводства в Администрации города Вологды.

3.8.28. Осуществляет обработку персональных данных при приеме и увольнении работников: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, защиту персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Правилами обработки и защиты персональных данных в Администрации города Вологды, утвержденными постановлением Администрации города Вологды от 13 февраля 2015 года № 943, рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.8.29. Обеспечивает назначение советников Мэра города Вологды.

3.8.30. В соответствии с распоряжением Администрации города Вологды от 27 мая 2013 года № 226 «Об оценке эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды» осуществляет оценку деятельности Управления делами по показателям: качество управления персоналом и отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.8.31. В соответствии с распоряжением Администрации города Вологды от 15 января 2015 года № 7 «Об общественной оценке деятельности органов Администрации города Вологды и профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды»:

организует проведение общественной оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих функциональных органов Администрации города Вологды;

координирует проведение общественной оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих отраслевых органов Администрации города Вологды.».

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

**Мэр города Вологды А.А.ТРАВНИКОВ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 02 МАРТА 2017 ГОДА № 207 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ**

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

1. Внести в Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Вологда», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденные постановлением Администрации города Вологды от 30 октября 2015 года № 8309 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 3 слова «Председателя Вологодской городской Думы» заменить словами «Главы города Вологды».

1.2. Пункт 8.2 изложить в следующей редакции:

«8.2. О рассмотрении указанных в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 настоящих Требований проектов правовых актов на заседаниях общественных советов (координационных или консультативных органов) при органах местного самоуправления в соответствии с пунктом 3 общих требований (далее - общественный совет).».

2. Внести изменение в Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Вологда», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 22 июля 2015 года № 5395 (с последующими изменениями), заменив в абзаце третьем пункта 1.2 слово и цифру «частью 1» словами и цифрами «частями 1 и 2.1».

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

**Мэр города Вологды А.А.ТРАВНИКОВ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 03 МАРТА 2017 ГОДА № 208 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЯ № 1 И № 2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 21 СЕНТЯБРЯ 2007 ГОДА № 4271**

В целях исполнения наказания лицами, осужденными к исправительным и обязательным 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), статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 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 изменение в приложение № 1 «Перечень организаций для отбывания наказания лицами, осужденными к обязательным работам» 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 строкой следующего содержания:

|     |           |   |  |
|-----|-----------|---|--|
| 34. | ООО «Ока» | г.Вологда,<br>ул.Советский проспект,<br>д.125 | Уборка и благоустройство<br>территорий |
|-----|-----------|---|--|

2. 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 строками следующего содержания:

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
| 75. | Индивидуальный предприниматель Чай-ка Алеся Николаевна | г.Вологда, ул.Станционный переулок, д.4 | По специальности при наличии вакантных мест |
| 76. | ООО «АЛЬФА»  | г.Вологда, ул.Доронинская, д.50         | По специальности при наличии вакантных мест |
| 77. | ООО «ПРАГМА»   | г.Вологда, ул.Доронинская, д.50         | По специальности при наличии вакантных мест |
| 78. | Предприниматель Потапов Сергей Юрьевич                 | г.Вологда, ул.Чернышевского, д.147-а    | По специальности при наличии вакантных мест |

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 А.А. ТРАВНИКОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 03 МАРТА 2017 ГОДА № 211  
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ  
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ДЕПАРТАМЕНТА  
ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
С СУБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ, УКАЗАННЫМИ В ПУНКТЕ 4 ПРАВИЛ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ, ПРЕДУСМОТРЕННОГО ЧАСТЬЮ  
5 СТАТЬИ 99 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О КОНТРАКТНОЙ  
СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»**

В целях реализации части 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями), в соответствии с пунктом 11 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 года № 1367, и с учетом Общих требований к порядку взаимодействия при осуществлении контроля финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, органов управления государственными внебюджетными фондами с субъектами контроля, указанными в пунктах 4 и 5 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 года № 1367, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июля 2016 года № 120н, на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия при осуществлении контроля Департамента финансов Администрации города Вологды с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и применяется к правоотношениям, связанным с размещением планов закупок на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов и планов-графиков закупок на 2017 год.

Мэр города Вологды А.А. ТРАВНИКОВ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации города Вологды  
от 03.03.2017 № 211

**ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ  
ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
С СУБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ, УКАЗАННЫМИ В ПУНКТЕ 4 ПРАВИЛ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ, ПРЕДУСМОТРЕННОГО ЧАСТЬЮ  
5 СТАТЬИ 99 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О КОНТРАКТНОЙ  
СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия Департамента финансов Администрации города Вологды (далее - Департамент финансов) с субъектами контроля, указанными в пункте 4 (в части муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 года № 1367 (далее - субъекты контроля, Правила контроля соответственно).

Настоящий Порядок применяется при размещении субъектами контроля в единой информационной системе в сфере закупок или направлении на согласование в Департамент финансов документов, определенных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), в целях осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона (далее - объекты контроля, контроль соответственно).

2. Взаимодействие субъектов контроля с Департаментом финансов в целях контроля в отношении соответствия информации, определенной частью 5 статьи 99 Федерального закона, содержащейся в объектах контроля (далее - контролируемая информация), осуществляется при размещении в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) объектов контроля в форме электронного документа в соответствии с едиными форматами, установленными Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с Правилами функционирования единой информационной системы в сфере закупок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2015 года № 1414 (далее соответственно - электронный объект контроля, форматы).

3. При размещении субъектом контроля электронного объекта контроля Департамент финансов посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» направляет субъекту контроля сообщение в форме электронного документа о начале проведения контроля (в случае соответствия электронного объекта контроля форматам) с указанием в нем даты и времени или невозможности проведения контроля (в случае несоответствия электронного документа форматам).

4. Электронные объекты контроля должны быть подписаны соответствующей требованиям Федерального закона электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени субъекта контроля.

5. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля Департамент финансов проверяет в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 Правил контроля контролируемую информацию об объеме финансового обеспечения, включенную в план закупок:

а) субъектов контроля, указанных в подпункте «а» (в части муниципальных заказчиков) пункта 4 Правил контроля (далее - получатели бюджетных средств):

на предмет неперевышения доведенных в установленном порядке субъекту контроля как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на закупку товаров, работ, услуг с учетом поставленных в установленном порядке на учет бюджетных обязательств;

на предмет неперевышения сведений об объемах средств, указанных в муниципальных правовых актах (проектах актов, размещенных в установленном порядке в целях общественного обсуждения), предусматривающих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации возможность заключения муниципального контракта на срок, превы-

шающий срок действия доведенных лимитов бюджетных обязательств, направляемых по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

б) субъектов контроля, указанных в подпунктах «б» (в части муниципальных бюджетных учреждений), «в» (в части муниципальных автономных учреждений) пункта 4 Правил контроля (далее - учреждения), на предмет неперевышения показателей выплат по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом, включенных в планы финансово-хозяйственной деятельности учреждений согласно Требованиям к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 года № 81н (с последующими изменениями);

в) субъектов контроля, указанных в подпункте «в» (в части муниципальных унитарных предприятий) пункта 4 Правил контроля (далее - унитарные предприятия), на предмет неперевышения суммы бюджетного обязательства получателя бюджетных средств, заключившего соглашение о предоставлении унитарному предприятию субсидий на осуществление капитальных вложений в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, поставленного на учет в установленном порядке.

6. Департамент финансов проверяет контролируемую информацию об объеме финансового обеспечения, включенную в план закупок:

а) при размещении субъектами контроля объектов контроля в ЕИС;

б) при постановке на учет бюджетных обязательств или внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство в части бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг, не включенными в план закупок учреждений;

в) при уменьшении в установленном порядке субъекту контроля как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, доведенных на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг;

г) при уменьшении показателей выплат на закупку товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом, включенных в планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, не являющихся получателями бюджетных средств;

д) при уменьшении объемов финансового обеспечения осуществления капитальных вложений, содержащихся в соглашениях о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, предоставляемых унитарным предприятиям в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах «б» - «д» настоящего пункта, субъекты контроля уведомляют Департамент финансов в письменном виде о каждом таком обстоятельстве в течение 3 рабочих дней со дня их наступления.

7. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля Департамент финансов проверяет в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 Правил контроля следующие объекты контроля:

а) план-график закупок (далее - план-график) на неперевышение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), по соответствующему идентификационному коду закупки над аналогичной информацией, содержащейся в плане закупок;

б) извещение об осуществлении закупки, проект контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и (или) документацию о закупке на соответствие содержащихся в них начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и идентификационного кода закупки - начальной (максимальной) цене контракта, цене контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), по соответствующему идентификационному коду закупки, указанному в плане-графике;

в) протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на: соответствие содержащегося в нем идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке;

неперевышение начальной (максимальной) цены контракта, содержащейся в протоколе, цены, предложенной участником закупки, признанным победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя, единственного участника, заявка которого признана соответствующей требованиям Федерального закона, над начальной (максимальной) ценой, содержащейся в документации о закупке;

г) проект контракта, направляемый участнику закупки, на соответствие содержащихся в нем: идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

цены контракта - цене, указанной в протоколе, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт;

д) информацию, включаемую в реестр контрактов, на соответствие: идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в условиях контракта; информации о цене контракта - цене, указанной в условиях контракта в контракте.

8. Указанные в пункте 7 настоящего Порядка объекты контроля проверяются Департаментом финансов при размещении в ЕИС.

9. Предусмотренное пунктом 7 настоящего Порядка взаимодействие субъектов контроля с Департаментом финансов при проверке объектов контроля, указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 7 настоящего Порядка, осуществляется с учетом следующих особенностей:

а) объекты контроля, направляемые уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, осуществляющими определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для одного или нескольких заказчиков в соответствии со статьей 26 Федерального закона, а также организатором совместных конкурсов и аукционов, проводимых в соответствии со статьей 25 Федерального закона, проверяются на:

соответствие начальной (максимальной) цены контракта и идентификационного кода закупки по каждой закупке, включенной в такое извещение и (или) документацию, начальной (максимальной) цене контракта по соответствующему идентификационному коду закупки и идентификационному коду закупки, указанным в плане-графике соответствующего заказчика;

неперевышение включенной в протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) цены, предложенной участником закупки, признанным победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя, единственным участником, заявка которого признана соответствующей требованиям Федерального закона, над начальной (максимальной) ценой, содержащейся в документации о закупке по закупке соответствующего заказчика, и на соответствие идентификационного кода закупки, указанного в таком протоколе, аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке по закупке соответствующего заказчика;

соответствие включенных в проект контракта, направляемого участнику закупки:

идентификационного кода закупки - аналогичной информации по закупке соответствующего заказчика, содержащейся в протоколе, извещении и (или) документации;

цены контракта - цене, указанной в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, по закупке соответствующего заказчика;

б) объекты контроля по закупкам, указываемым в плане-графике отдельной строкой, проверяются на неперевышение включенной в план-график информации о планируемых платежах по таким закупкам с учетом:

информации о начальной (максимальной) цене, указанной в размещенных извещениях об осуществлении закупок и (или) документации о закупке, проектах контрактов, направленных единственному поставщику (подрядчику, исполнителю), в отношении закупок, процедуры отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) по которым не завершены;

суммы цен по контрактам, заключенным по итогам указанных в настоящем подпункте закупок;

в) проект контракта, при заключении контракта с несколькими участниками закупки в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 34 Федерального закона, проверяется на:

соответствие идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в документации;

неперевышение суммы цен таких контрактов над начальной (максимальной) ценой, указанной в документации о закупке.

10. В течение одного рабочего дня со дня направления объекта контроля для размещения в ЕИС:

а) в случае соответствия при проведении Департаментом финансов проверки объекта контроля требованиям, установленным Правилами контроля и настоящим Порядком, объект контроля размещается в ЕИС и Департамент финансов направляет субъекту контроля уведомление о соответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона, в виде электронного документа, формируемого в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

б) в случае выявления при проведении Департаментом финансов проверки несоответствия объекта контроля требованиям, установленным Правилами контроля и настоящим Порядком, объект контроля не размещается в ЕИС и Департамент финансов направляет субъекту контроля протокол о несоответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона, в виде электронного документа, формируемого в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». В том числе при проверке контролируемой информации, содержащейся в плане закупок получателей бюджетных средств, а также в плане закупок учреждений, унитарных предприятий, не размещаются в ЕИС извещения об осуществлении закупки, проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), до внесения изменений в соответствующие план закупок и план-график.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 03 МАРТА 2017 ГОДА № 214  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 10 ЯНВАРЯ 2014 ГОДА № 86**

В соответствии со статьями 9, 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждёнными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации города Вологды от 10 января 2014 года № 86 «Об утверждении перечня и правил отнесения расходов бюджета муниципального образования «Город Вологда» на коды целевых статей и видов расходов, применяемых при составлении и исполнении бюджета муниципального образования «Город Вологда» (с последующими изменениями), заменив в наименовании и пункте 1 слова «муниципального образования «Город Вологда»» словами «города Вологды».

2. Внести в перечень и правила отнесения расходов бюджета муниципального образования «Город Вологда» на коды целевых статей и видов расходов, применяемых при составлении и исполнении бюджета муниципального образования «Город Вологда», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 10 января 2014 года № 86 (с последующими изменениями), следующие изменения:

2.1. В наименовании слова «муниципального образования «Город Вологда»» заменить словами «города Вологды».

2.2. Абзац первый подраздела «0100000000 муниципальная программа «Развитие образования» раздела 1 изложить в следующей редакции:

«По данной целевой статье отражаются расходы бюджета города Вологды на реализацию муниципальной программы «Развитие образования», осуществляемые по следующим подпрограммам муниципальной программы и соответствующим мероприятиям:».

2.3. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Перечень и правила отнесения расходов бюджета города Вологды на коды видов расходов бюджета города Вологды

242 Закупка товаров, работ, услуг в сфере  
информационно-коммуникационных технологий

По данному виду расходов отражаются расходы на реализацию мероприятий по информатизации в части муниципальных информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры.

634 Иные субсидии некоммерческим организациям  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)

По данному виду расходов отражаются расходы на предоставление субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), в том числе грантов в форме субсидий иным некоммерческим организациям.

Иные коды видов расходов классификации расходов бюджетов, являющиеся едиными для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утверждены Министерством финансов Российской Федерации.».

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 А.А. ТРАВНИКОВ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 06 МАРТА 2017 ГОДА № 97  
О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ  
ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 35:24:0302017:3,  
РАСПОЛОЖЕННОМ ПО АДРЕСУ: Г. ВОЛОГДА, С/ТОВ. «РОМАШКА»**

Рассмотрев заявление Дегтевой Татьяны Тимофеевны, зарегистрированное в Администрации города Вологды за № 17-0-8/1213, предложения Комиссии по Правилам землепользования и застройки при Администрации города Вологды от 21 октября 2016 года, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Вологодской городской Думы от 30 ноября 2012 года № 1409 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Вологда» (с последующими изменениями), на основании статей 18, 38 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести по инициативе Главы города Вологды публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:3, расположенного по адресу: город Вологда, с/тов. «Ромашка», с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного в границах территориальной зоны Ж-1 «Зона застройки малоэтажными жилыми домами», установив, вместо установленного Правилами землепользования и застройки города Вологды, утвержденными решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72 (с последующими изменениями), расстояния от малоэтажного жилого дома до границы соседнего земельного участка – не менее 3 метров, расстояние от малоэтажного жилого дома до границы соседнего земельного участка – не менее 1 метра.

2. Публичные слушания состоятся в 17 часов 00 минут 23 марта 2017 года по адресу: г. Вологда, ул. Ленина, д. 2, кабинет № 38.

3. Назначить:

3.1. Организатором проведения публичных слушаний – Администрацию города Вологды.

3.2. Председательствующим на публичных слушаниях – Аникина Антона Анатольевича, заместителя начальника Департамента градостроительства Администрации города Вологды по вопросам градостроительства (либо при невозможности его участия – должностное лицо, уполномоченное начальником Департамента градостроительства Администрации города Вологды).

3.3. Ответственным за организацию и проведение публичных слушаний – Администрацию города Вологды.

3.4. Секретарём на публичных слушаниях – Собенину Елену Борисовну, главного специалиста по перспективному планированию Отдела перспективного планирования и застройки Департамента градостроительства Администрации города Вологды.

4. Администрации города Вологды обеспечить выполнение функций организатора проведения публичных слушаний, в том числе:

4.1. Организовать в срок до 22 марта 2017 года экспозицию демонстрационных материалов по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:3, расположенного по адресу: город Вологда, с/тов. «Ромашка». Место экспозиции: г. Вологда, ул. Ленина, 2.

4.2. Организовать ознакомление с демонстрационными материалами и иными документами, предлагаемыми к рассмотрению на публичных слушаниях, в здании Администрации города Вологды по адресу: город Вологда, улица Ленина, д. 2, второй этаж, начиная со дня, следующего за днем обнародования настоящего постановления, по рабочим дням с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 30 минут, в срок до 22 марта 2017 года.

4.3. По окончании публичных слушаний подготовить протокол и заключение о результатах публичных слушаний и в течение десяти календарных дней со дня их подписания обеспечить опубликование указанных протокола и заключения в газете «Вологодские новости» и размещение на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Утвердить прилагаемый Порядок приема предложений и (или) замечаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:3, расположенного по адресу: город Вологда, с/тов. «Ромашка», и участия населения муниципального образования «Город Вологда» в его обсуждении.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальных сайтах Вологодской городской Думы и Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава города Вологды Ю.В. САПОЖНИКОВ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы города Вологды  
от 06.03.2017 № 97

**Порядок  
приема предложений и (или) замечаний по вопросу предоставления  
разрешения на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства в отношении земельного участка  
с кадастровым номером 35:24:0302017:3, расположенного по  
адресу: город Вологда, с/тов. «Ромашка», и участия населения  
муниципального образования «Город Вологда» в его обсуждении**

1. Предложения и (или) замечания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:3, расположенного по адресу: город Вологда, с/тов. «Ромашка», принимаются с даты опубликования постановления Главы города Вологды о проведении публичных слушаний по рассматриваемому вопросу в газете «Вологодские новости» до 20 марта 2017 года (включительно).

2. Предложения и (или) замечания должны быть оформлены в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку с обязательным указанием:

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), адреса места жительства (в случае, если участником публичных слушаний является физическое лицо);

наименования, места нахождения юридического лица, а также фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) представителя юридического лица (в случае, если участником публичных слушаний является юридическое лицо).

Письменные предложения и (или) замечания должны быть подписаны участником публичных слушаний либо его уполномоченным представителем.

К предложениям и (или) замечаниям, представленным за подписью уполномоченного представителя участника публичных слушаний, должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия представителя.

К предложениям и (или) замечаниям должно быть приложено письменное согласие физического лица на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3. Письменные предложения и (или) замечания принимаются Администрацией города Вологды начиная со дня, следующего за днем обнародования постановления Главы города Вологды о назначении публичных слушаний по рассматриваемому вопросу, в рабочие дни с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут по адресу: г. Вологда, ул. Ленина, д. 2, 1-й этаж, кабинет 15, окно 3, до 20 марта 2017 года включительно. Телефон для справок: 72-05-20.

4. Все поступившие в адрес Администрации города Вологды письменные предложения и замечания регистрируются в день поступления, оглашаются во время проведения публичных слушаний и включаются в протокол публичных слушаний.

5. Письменные предложения и (или) замечания, поступившие с нарушением требований пунктов 2-4 настоящего Порядка, не регистрируются и не включаются в протокол публичных слушаний.

6. Участники публичных слушаний, имеющие намерение принять личное участие в публичных слушаниях, должны зарегистрироваться у организатора проведения публичных слушаний. Регистрация начинается за два часа до начала публичных слушаний по адресу: г. Вологда, ул. Козленская, д. 33, кабинет № 218.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется путем составления списка участников публичных слушаний (далее - Список участников) с указанием:

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), адреса места жительства (в случае, если участником публичных слушаний является физическое лицо);

наименования, места нахождения юридического лица, а также фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) представителя юридического лица (в случае, если участником публичных слушаний является юридическое лицо).

Для включения в Список участников необходимо представить:

документ, удостоверяющий личность;

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица - участника публичных слушаний (для представителя юридического лица);

письменное согласие физического лица на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

Участники публичных слушаний, желающие выступить на публичных слушаниях, одновременно регистрируются в качестве выступающих путем внесения соответствующих сведений в Список участников.

7. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:3, расположенного по адресу: город Вологда, с/тов. «Ромашка», проводятся в порядке, установленном Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Вологда», утвержденным решением Вологодской городской Думы от 30 ноября 2012 года № 1409 (с последующими изменениями).

Приложение  
к Порядку приема предложений и (или) замечаний  
по вопросу предоставления разрешения  
на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства в отношении  
земельного участка с кадастровым номером  
35:24:0302017:3, расположенного по адресу:  
город Вологда, с/тов. «Ромашка»,  
и участия населения муниципального образования  
«Город Вологда» в его обсуждении

В Администрацию города Вологды  
от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства  
\_\_\_\_\_  
(в случае, если участником публичных слушаний является физическое лицо)  
\_\_\_\_\_  
или наименование, места нахождения юридического лица, а также фамилия,  
\_\_\_\_\_  
имя, отчество (последнее - при наличии) представителя юридического лица  
\_\_\_\_\_  
(в случае, если участником публичных слушаний является юридическое лицо)

**Предложения и (или) замечания  
по вопросу предоставления разрешения на отклонение от  
предельных параметров разрешенного строительства в отношении  
земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:3,  
расположенного по адресу: город Вологда, с/тов. «Ромашка»**

| № п/п | Предложение и (или) замечание по рассматриваемому на публичных слушаниях вопросу | Обоснование |
|-------|--|-------------|
| 1     | 2  | 3           |
|       |  |             |
|       |  |             |

Подпись и дата\* \_\_\_\_\_  
\*Письменные предложения и (или) замечания должны быть подписаны участником публичных слушаний либо его уполномоченным представителем.

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)\*\*), даю согласие Администрации города Вологды (г. Вологда, ул. Каменный мост, д. 4) на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения предложений и (или) замечаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:3, расположенного по адресу: город Вологда, с/тов. «Ромашка», в соответствии с действующим законодательством.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящих предложениях и (или) замечаниях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление.

Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента подачи данных предложений и (или) замечаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:3, расположенного по адресу: город Вологда, с/тов. «Ромашка», до моего письменного отзыва данного согласия.

Личная подпись и дата \_\_\_\_\_  
\*\* Согласие на обработку персональных данных предоставляется физическими лицами (участник публичных слушаний, уполномоченный представитель участника публичных слушаний), чьи персональные данные подлежат обработке в связи с рассмотрением предложений и (или) замечаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:3, расположенного по адресу: город Вологда, с/тов. «Ромашка».

ПРОЕКТ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: ГОРОД ВОЛОГДА, С/ТОВ. «РОМАШКА»**

Рассмотрев заявление Дегтевой Татьяны Тимофеевны, зарегистрированное в Администрации города Вологды за вх. № 17-0-8/1213, заключение о результатах публичных слушаний, предложения Комиссии по Правилам землепользования и застройки города при Администрации города Вологды, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Вологодской городской Думы от 30 ноября 2012 года № 1409 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Вологда» (с последующими изменениями), Правилами землепользования и застройки города Вологды, утвержденными решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72 (с последующими изменениями), на основании статей 18, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:3, расположенного по адресу: город Вологда, с/тов. «Ромашка», с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного в границах территориальной зоны Ж-1 «Зона застройки малоэтажными жилыми домами», установив, вместо установленного Правилами землепользования и застройки города Вологды, утвержденными решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72 (с последующими изменениями), расстояние от малоэтажного жилого дома до границы соседнего земельного участка – не менее 3 метров, расстояние от малоэтажного жилого дома до границы соседнего земельного участка – не менее 1 метра.

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 А.А. ТРАВНИКОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 06 МАРТА 2017 ГОДА № 98  
О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ  
ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПО УЛ. ЗАСОДИМСКОГО, 11**

Рассмотрев заявление Андрианова Андрея Сергеевича, зарегистрированное в Администрации города Вологды за вх. № 17-0-8/1389, предложения Комиссии по Правилам землепользования и застройки при Администрации города Вологды от 11 ноября 2016 года, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Вологодской городской Думы от 30 ноября 2012 года № 1409 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Вологда» (с последующими изменениями), на основании статей 18, 38 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести по инициативе Главы города Вологды публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0201006:27, расположенного по адресу: город Вологда, ул. Засодимского, д. 11, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного в границах территориальной зоны Ж-1 «Зона застройки малоэтажными жилыми домами», установив, вместо установленного Правилами землепользования и застройки города Вологды, утвержденными решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72 (с последующими

изменениями), расстояния от малоэтажного жилого дома до границы соседнего земельного участка – не менее 3 метров, расстояние от малоэтажного жилого дома до границы соседнего земельного участка – не менее 1 метра.

2. Публичные слушания состоятся в 17 часов 00 минут 22 марта 2017 года по адресу: г. Вологда, ул. Ленина, д. 2, кабинет № 38.

3. Назначить:

3.1. Организатором проведения публичных слушаний – Администрацию города Вологды.

3.2. Председательствующим на публичных слушаниях – Аникина Антона Анатольевича, заместителя начальника Департамента градостроительства Администрации города Вологды по вопросам градостроительства (либо при невозможности его участия – должностное лицо, уполномоченное начальником Департамента градостроительства Администрации города Вологды).

3.3. Ответственным за организацию и проведение публичных слушаний – Администрацию города Вологды.

3.4. Секретарём на публичных слушаниях – Собенину Елену Борисовну, главного специалиста по перспективному планированию Отдела перспективного планирования и застройки Департамента градостроительства Администрации города Вологды.

4. Администрации города Вологды обеспечить выполнение функций организатора проведения публичных слушаний, в том числе:

4.1. Организовать в срок до 21 марта 2017 года экспозицию демонстрационных материалов по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0201006:27, расположенного по адресу: город Вологда, ул. Засодимского, д. 11. Место экспозиции: г. Вологда, ул. Ленина, 2.

4.2. Организовать ознакомление с демонстрационными материалами и иными документами, предлагаемыми к рассмотрению на публичных слушаниях, в здании Администрации города Вологды по адресу: город Вологда, улица Ленина, д. 2, второй этаж, начиная со дня, следующего за днем обнародования настоящего постановления, по рабочим дням с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 30 минут, в срок до 21 марта 2017 года.

4.3. По окончании публичных слушаний подготовить протокол и заключение о результатах публичных слушаний и в течение десяти календарных дней со дня их подписания обеспечить опубликование указанных протокола и заключения в газете «Вологодские новости» и размещение на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Утвердить прилагаемый Порядок приема предложений и (или) замечаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0201006:27, расположенного по адресу: город Вологда, ул. Засодимского, д. 11, и участия населения муниципального образования «Город Вологда» в его обсуждении.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальных сайтах Вологодской городской Думы и Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Вологды Ю.В. САПОЖНИКОВ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы города Вологды  
от 06.03.2017 № 98

**Порядок  
приема предложений и (или) замечаний по вопросу предоставления  
разрешения на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства в отношении земельного участка  
с кадастровым номером 35:24:0201006:27, расположенного по  
адресу: город Вологда, ул. Засодимского, д. 11, и участия населения  
муниципального образования «Город Вологда» в его обсуждении**

1. Предложения и (или) замечания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0201006:27, расположенного по адресу: город Вологда, ул. Засодимского, д. 11, принимаются с даты опубликования постановления Главы города Вологды о проведении публичных слушаний по рассматриваемому вопросу в газете «Вологодские новости» до 17 марта 2017 года (включительно).

2. Предложения и (или) замечания должны быть оформлены в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку с обязательным указанием:

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), адреса места жительства (в случае, если участником публичных слушаний является физическое лицо);

наименования, места нахождения юридического лица, а также фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) представителя юридического лица (в случае, если участником публичных слушаний является юридическое лицо).

Письменные предложения и (или) замечания должны быть подписаны участником публичных слушаний либо его уполномоченным представителем.

К предложениям и (или) замечаниям, представленным за подписью уполномоченного представителя участника публичных слушаний, должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия представителя.

К предложениям и (или) замечаниям должно быть приложено письменное согласие физического лица на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3. Письменные предложения и (или) замечания принимаются Администрацией города Вологды начиная со дня, следующего за днем обнародования постановления Главы города Вологды о назначении публичных слушаний по рассматриваемому вопросу, в рабочие дни с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут по адресу: г. Вологда, ул. Ленина, д. 2, 1-й этаж, кабинет 15, окно 3, до 17 марта 2017 года включительно. Телефон для справок: 72-05-20.

4. Все поступившие в адрес Администрации города Вологды письменные предложения и замечания регистрируются в день поступления, оглашаются во время проведения публичных слушаний и включаются в протокол публичных слушаний.

5. Письменные предложения и (или) замечания, поступившие с нарушением требований пунктов 2-4 настоящего Порядка, не регистрируются и не включаются в протокол публичных слушаний.

6. Участники публичных слушаний, имеющие намерение принять личное участие в публичных слушаниях, должны зарегистрироваться у организатора проведения публичных слушаний. Регистрация начинается за два часа до начала публичных слушаний по адресу: г. Вологда, ул. Козленская, д. 33, кабинет № 218.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется путем составления списка участников публичных слушаний (далее - Список участников) с указанием:

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), адреса места жительства (в случае, если участником публичных слушаний является физическое лицо);

наименования, места нахождения юридического лица, а также фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) представителя юридического лица (в случае, если участником публичных слушаний является юридическое лицо).

Для включения в Список участников необходимо представить:

документ, удостоверяющий личность;

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица - участника публичных слушаний (для представителя юридического лица);

письменное согласие физического лица на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

Участники публичных слушаний, желающие выступить на публичных слушаниях, одновременно регистрируются в качестве выступающих путем внесения соответствующих сведений в Список участников.

7. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0201006:27, расположенного по адресу: город Вологда, ул. Засодимского, д. 11, проводятся в порядке, установленном Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Вологда», утвержденным решением Вологодской городской Думы от 30 ноября 2012 года № 1409 (с последующими изменениями).

Приложение  
к Порядку приема предложений и (или) замечаний  
по вопросу предоставления разрешения  
на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства в отношении  
земельного участка с кадастровым номером  
35:24:0201006:27, расположенного по адресу: город  
Вологда, ул. Засодимского, д. 11, и участия населения  
муниципального образования  
«Город Вологда» в его обсуждении

В Администрацию города Вологды

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства

(в случае, если участником публичных слушаний является физическое лицо)

\_\_\_\_\_ или наименование, места нахождения юридического лица, а также фамилия,

имя, отчество (последнее - при наличии) представителя юридического лица

(в случае, если участником публичных слушаний является юридическое лицо)

**Предложения и (или) замечания  
по вопросу предоставления разрешения на отклонение от  
предельных параметров разрешенного строительства в отношении  
земельного участка с кадастровым номером 35:24:0201006:27,  
расположенного по адресу: город Вологда, ул. Засодимского, д. 11**

| № п/п | Предложение и (или) замечание по рассматриваемому на публичных слушаниях вопросу | Обоснование |
|-------|--|-------------|
| 1     | 2  | 3           |
|       |  |             |
|       |  |             |

Подпись и дата\* \_\_\_\_\_

\*Письменные предложения и (или) замечания должны быть подписаны участником публичных слушаний либо его уполномоченным представителем.

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)\*\*), даю согласие Администрации города Вологды (г. Вологда, ул. Каменный мост, д. 4) на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения предложений и (или) замечаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0201006:27, расположенного по адресу: город Вологда, ул. Засодимского, д. 11, в соответствии с действующим законодательством.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в настоящих предложениях и (или) замечаниях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление.

Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента подачи данных предложений и (или) замечаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0201006:27, расположенного по адресу: город Вологда, ул. Засодимского, д. 11, до моего письменного отзыва данного согласия.

Личная подпись и дата \_\_\_\_\_

\*\* Согласие на обработку персональных данных предоставляется физическими лицами (участник публичных слушаний, уполномоченный представитель участника публичных слушаний), чьи персональные данные подлежат обработке в связи с рассмотрением предложений и (или) замечаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0201006:27, расположенного по адресу: город Вологда, ул. Засодимского, д. 11

ПРОЕКТ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ  
РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
ПО УЛ. ЗАСОДИМСКОГО, 11**

Рассмотрев заявление Андрианова Андрея Сергеевича, зарегистрированное в Администрации города Вологды за вх. № 17-0-8/1389, заключение о результатах публичных слушаний, предложения Комиссии по Правилам землепользования и застройки города при Администрации города Вологды, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Вологодской городской Думы от 30 ноября 2012 года № 1409 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Вологда» (с последующими изменениями), Правилами землепользования и застройки города Вологды, утвержденными решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72 (с последующими изменениями), на основании статей 18, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0201006:27, расположенного по адресу: город Вологда, ул. Засодимского, д. 11, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства», расположенного в границах территориальной зоны Ж-1 «Зона застройки малоэтажными жилыми домами», установив, вместо установленного Правилами землепользования и застройки города Вологды, утвержденными решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72 (с последующими изменениями), расстояния от малоэтажного жилого дома до границы соседнего земельного участка – не менее 3 метров, расстояние от малоэтажного жилого дома до границы соседнего земельного участка – не менее 1 метра.

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 А.А. ТРАВНИКОВ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 01 МАРТА 2017 ГОДА № 204  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ  
ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ**

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

1. Внести изменения в Положение об Управлении делами Администрации города Вологды, утвержденное постановлением Администрации города Вологды от 12 мая 2011 года № 2458 (с последующими изменениями), изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

**Мэр города Вологды А.А. ТРАВНИКОВ**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации города Вологды  
от 12 мая 2011 года № 2458  
(в редакции постановления  
Администрации города Вологды  
от 01.03.2017 № 204)

**Положение об Управлении делами Администрации города Вологды**

1. Общие положения

1.1. Управление делами Администрации города Вологды (далее - Управление) является функциональным органом Администрации города Вологды.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Вологодской области, Уставом муниципального образования «Город Вологда», муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Вологды, настоящим Положением.

1.3. Управление имеет необходимые для работы бланки и штампы, печать установленного образца.

2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Формирование и реализация кадровой политики в Администрации города Вологды.

2.2. Организация прохождения муниципальной службы в Администрации города Вологды и регулирование трудовых отношений с работниками Администрации города Вологды (за исключением муниципальных служащих и работников, в отношении которых руководитель отраслевого органа Администрации города Вологды является представителем нанимателя (работодателя), в соответствии с постановлением Главы города Вологды от 31 декабря 2009 года № 7326 «О представителе нанимателя (работодателя)» (с последующими изменениями)).

2.3. Организация реализации отдельных прав и гарантий муниципальных служащих.

2.4. Организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды.

2.5. Создание кадровых резервов города Вологды и их эффективное использование.

2.6. Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Вологды (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды).

2.7. Организация документационного оформления трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений и предприятий.

2.8. Организация функционирования единой системы делопроизводства в органах Администрации города Вологды с использованием единой системы электронного документооборота (далее - ЕСЭД).

2.9. Обеспечение документационного обслуживания Мэра города Вологды, управляющего делами Администрации города Вологды (далее – управляющий делами).

2.10. Обеспечение рассмотрения устных и письменных обращений граждан, адресованных Администрации города Вологды, Мэру города Вологды, управляющему делами.

2.11. Контроль исполнения органами Администрации города Вологды поручений:

Президента Российской Федерации;

Губернатора Вологодской области;

Главы города Вологды;

Мэра города Вологды по правовым актам органов и должностных лиц государственной власти, органов и должностных лиц местного самоуправления, по служебным письмам и обращениям граждан, поступающим в адрес Мэра города Вологды, Администрации города Вологды;

Мэра города Вологды с планерных, оперативных и тематических совещаний, прямых поручений Мэра города Вологды.

2.12. Контроль исполнения поручений:

управляющего делами по служебным документам, обращениям граждан, поступающим в его адрес;

управляющего делами с проводимых им совещаний, прямых поручений управляющего делами Администрации города Вологды.

2.13. Протокольно-организационное обеспечение планерных, оперативных совещаний Мэра города Вологды с заместителями Мэра города Вологды, совещаний управляющего делами, протокольное сопровождение тематических совещаний при Мэре города Вологды.

2.14. Комплектование, обеспечение сохранности документов постоянного, длительного срока хранения, образующихся в деятельности Администрации города Вологды, организация учета и использования документов, находящихся на архивном хранении в Администрации города Вологды.

2.15. Обеспечение планирования работы Администрации города Вологды, регламентных и основных мероприятий Мэра города Вологды.

2.16. Организация работы по награждению граждан и организаций, присвоению звания «Почетный гражданин города Вологды»; организация работы по поздравлению граждан и организаций от имени Мэра города Вологды.

2.17. Обеспечение общей координации деятельности органов Администрации города Вологды по вопросам взаимодействия с Почетными гражданами города Вологды.

2.18. Участие в реализации функций по вопросам взаимодействия муниципального образования «Город Вологда» с организациями межмуниципального сотрудничества, муниципальными образованиями, городами-побратимами, городами, с которыми заключены соглашения, меморандумы, договоры, рабочие планы, и организации приема их делегаций в рамках визитов в Вологодскую область и город Вологду.

2.19. Обеспечение участия и подготовки Мэра города Вологды к служебному командированию.

2.20. Участие в подготовке и проведении мероприятий в связи с праздничными и памяtnыми днями.

2.21. Оказание содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении на территории муниципального образования «Город Вологда» выборов, референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования «Город Вологда», преобразования муниципального образования «Город Вологда».

2.22. Обеспечение установления официальных символов и иной символики муниципального образования «Город Вологда», за исключением Гимна города Вологды.

2.23. Обеспечение выполнения организационных работ с использованием средств вычислительной техники (далее - СВТ) по поручению Мэра города Вологды, управляющего делами.

2.24. Материально-техническое обеспечение мероприятий, проводимых с участием или по поручению Мэра города Вологды.

2.25. Информатизация и совершенствование информационных систем органов Администрации города Вологды, муниципальных предприятий и учреждений, внедрение инновационных информационных технологий в их деятельность.

2.26. Техническое сопровождение и поддержка предоставления муниципальных услуг в электронном виде, повышение эффективности межведомственного информационного обмена и использования органами Администрации города Вологды, муниципальными предприятиями и учреждениями информационных и коммуникационных технологий.

2.27. Постатное создание, внедрение, сопровождение и развитие информационных систем Администрации города Вологды (далее - ИС).

2.28. Обеспечение создания, внедрения, сопровождения и развития учетных систем, достижение эффективной работы и бесперебойного функционирования программного обеспечения.

2.29. Обеспечение функционирования единой системы делопроизводства в органах Администрации города Вологды с использованием ЕСЭД.

2.30. Администрирование локальной вычислительной сети Администрации города Вологды (далее - ЛВС), проведение политики безопасности ЛВС, обеспечение конфиденциальности и целостности данных ЛВС, организация защищенного обмена документами в электронном виде с применением электронной подписи (далее - ЭП).

2.31. Обеспечение ведения базы данных (далее - БД) «Избиратели города Вологды».

2.32. Обеспечение взаимодействия с муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению (муниципальное казенное учреждение «Хозяйственная служба», муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Вологды», муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Вологда»).

- 2.33. Решение иных вопросов общей компетенции.
3. Функции Управления
- В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:
- 3.1. По формированию и реализации кадровой политики в Администрации города Вологды:
- 3.1.1. Обеспечивает реализацию муниципальной кадровой политики Администрации города Вологды, в том числе реализацию в Администрации города Вологды муниципальных программ развития муниципальной службы и программ развития муниципальной службы Вологодской области.
- 3.1.2. Формирует кадровый состав для замещения должностей муниципальной службы:
- 3.1.2.1. Применяет современные технологии подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и в работе с кадрами при ее прохождении.
- 3.1.2.2. Изучает деловые, профессиональные качества и другие индивидуальные способности муниципальных служащих, работников, кандидатов на должности в Администрации города Вологды в целях формирования профессионально-кадрового состава.
- 3.1.2.3. Анализирует образовательный и профессиональный уровень муниципальных служащих, соответствие его критериям квалификационных требований и образовательных стандартов, предусмотренных действующим законодательством и должностными регламентами (должностными инструкциями) по штатным должностям.
- 3.1.2.4. Организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение кандидатов в кадровый резерв в установленном порядке.
- 3.1.2.5. Разрабатывает квалификационные требования к должностям муниципальной службы и систему оценок соответствия этим требованиям.
- 3.1.2.6. Организует и обеспечивает проведение аттестации муниципальных служащих в установленном порядке.
- 3.1.3. Готовит предложения о реализации положений законодательства о муниципальной службе и вносит указанные предложения представителю нанимателя (работодателю).
- 3.1.4. Анализирует изменения структуры Администрации города Вологды, количественный и качественный состав работников Администрации города Вологды.
- 3.1.5. Готовит проекты решений Вологодской городской Думы об утверждении структуры Администрации города Вологды и о внесении изменений в структуру Администрации города Вологды.
- 3.1.6. Готовит проекты муниципальных правовых актов об утверждении штатного расписания Администрации города Вологды и о внесении изменений в штатное расписание Администрации города Вологды.
- 3.1.7. Участвует в разработке системы оплаты труда муниципальных служащих и иных работников органов местного самоуправления города Вологды.
- 3.2. По организации прохождения муниципальной службы в Администрации города Вологды и регулированию трудовых отношений с работниками Администрации города Вологды (за исключением муниципальных служащих и работников, в отношении которых руководитель отраслевого органа Администрации города Вологды является представителем нанимателя (работодателя) в соответствии с постановлением Главы города Вологды от 31 декабря 2009 года № 7326 «О представителе нанимателя (работодателя)» (с последующими изменениями)):
- 3.2.1. Обеспечивает координацию действий органов Администрации города Вологды в вопросах совершенствования прохождения муниципальной службы.
- 3.2.2. Готовит аналитические и информационные материалы по вопросам прохождения муниципальной службы.
- 3.2.3. Готовит проекты муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы.
- 3.2.4. Готовит материалы для оформления допуска граждан к государственной тайне.
- 3.2.5. Осуществляет работу по заключению трудовых договоров и соглашений об изменении трудовых договоров с муниципальными служащими и иными работниками Администрации города Вологды в установленном порядке.
- 3.2.6. Своевременно готовит предупреждения для муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды, не отнесенных к должностям муниципальной службы Администрации города Вологды, об изменении условий трудового договора, истечении срока трудового договора, достижении предельного возраста, сокращении численности (штата) работников.
- 3.2.7. Оформляет и ведет учет командировок муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды.
- 3.2.8. Организует в установленном порядке работу по планированию отпусков муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды, составляет графики отпусков муниципальных служащих и работников, готовит проекты муниципальных правовых актов об утверждении и дополнений в графики отпусков, выплате компенсации за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 3.2.9. Ведет личные дела муниципальных служащих Администрации города Вологды, вносит в них данные, относящиеся к прохождению муниципальной службы, организует ознакомление муниципальных служащих с личными делами в установленном порядке.
- 3.2.10. Ведет учет личного состава муниципальных служащих, работников Администрации города Вологды, оформляет карточки Т-2, вносит в них новые данные, готовит и выдает справки и копии документов, связанных с прохождением муниципальной службы и работой в Администрации города Вологды.
- 3.2.11. Осуществляет учет граждан, пребывающих в запасе, и бронирование военнообязанных в соответствии с действующим законодательством.
- 3.2.12. Обеспечивает прием трудовых книжек муниципальных служащих и работников, их хранение, заполнение и выдачу в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, своевременно вносит в трудовые книжки записи о переводах, перемещениях, поощрениях и увольнениях.
- 3.2.13. Организует изготовление, хранение, выдачу, изъятие и учет служебных удостоверений муниципальным служащим и работникам Администрации города Вологды.
- 3.2.14. Осуществляет взаимодействие с органами государственной службы занятости населения по вопросам трудоустройства при массовом высвобождении муниципальных служащих и иных работников Администрации города Вологды.
- 3.2.15. Организует проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу в установленном порядке.
- 3.2.16. Осуществляет ведение реестра муниципальных служащих муниципального образования «Город Вологда» в установленном порядке.
- 3.2.17. Знакомит муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды с Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации города Вологды, организует контроль за их соблюдением муниципальными служащими и работниками Администрации города Вологды.
- 3.2.18. Вносит предложения о применении к муниципальным служащим, работникам Администрации города Вологды дисциплинарных взысканий, готовит соответствующие муниципальные правовые акты о дисциплинарных взысканиях.
- 3.2.19. Выполняет функции по охране труда в Администрации города Вологды:
- 3.2.19.1. Организует работу по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 3.2.19.2. Проводит инструктажи по охране труда.
- 3.2.20. Обеспечивает предоставление информации в Управление Пенсионного фонда РФ в рамках соглашения об обмене электронными документами в системе электронного документооборота ПФР по телекоммуникационным каналам связи.
- 3.2.21. Контролирует прохождение муниципальными служащими испытаний при замещении муниципальных должностей, готовит совместно с руководителями соответствующих органов Администрации города Вологды (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды) заключения о прохождении муниципальными служащими условий испытаний в установленном порядке.
- 3.2.22. Осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству в органах Администрации города Вологды.
- 3.3. По организации реализации отдельных прав и гарантий муниципальных служащих и иных работников:
- 3.3.1. Готовит проекты муниципальных правовых актов об оказании материальной помощи, единовременных выплатах и пособиях муниципальным служащим и иным работникам Администрации города Вологды.
- 3.3.2. Организует добровольное медицинское страхование и диспансеризацию муниципальных служащих функциональных и отраслевых органов Администрации города Вологды в установленном порядке (за исключением муниципаль-

ных служащих Администрации города Вологды, выполняющих функции за счет субвенций бюджета Вологодской области).

3.3.3. Регистрирует листы временной нетрудоспособности муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды), оформляет их в части установления страхового стажа работы к началу нетрудоспособности.

3.3.4. Принимает заявления об установлении права на пенсию за выслугу лет; на доплату к пенсии лицам, замещавшим должность Главы города Вологды, готовит информацию о периодах трудовой деятельности, учитываемых при исчислении стажа замещения муниципальных должностей, муниципальной службы, дающего право на доплату к пенсии, на пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии; организует сбор документов, необходимых для назначения доплат к пенсии, пенсии за выслугу лет.

3.4. По организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды:

3.4.1. Анализирует уровень профессиональной подготовки муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды.

3.4.2. Организует обучение муниципальных служащих и работников Администрации города Вологды в соответствии с действующим законодательством.

3.4.3. Организует и обеспечивает заключение договоров о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы.

3.4.4. Обеспечивает взаимодействие с образовательными организациями города Вологды, в том числе заключение и реализацию соглашений о взаимодействии и договоров о базовых кафедрах.

3.4.5. Организует прохождение практики студентами высших учебных заведений города в органах Администрации города Вологды (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды) в установленном порядке.

3.5. По созданию кадровых резервов города Вологды и их эффективному использованию:

3.5.1. Осуществляет совместно с органами Администрации города Вологды подбор кандидатов и формирование резерва управленческих кадров города Вологды.

3.5.2. Осуществляет совместно с органами Администрации города Вологды подбор кандидатов и формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации города Вологды.

3.5.3. Осуществляет работу с кадровыми резервами города Вологды.

3.5.4. Обеспечивает эффективное использование кадровых резервов города Вологды.

3.6. По организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды):

3.6.1. Принимает участие в работе по обеспечению соблюдения муниципальными служащими обязанностей по соблюдению требований антикоррупционного законодательства.

3.6.2. Принимает меры по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Вологды.

3.6.3. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

3.6.4. Оказывает муниципальным служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), другими федеральными законами и принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.6.5. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.6.6. Обеспечивает реализацию муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.6.7. Осуществляет мониторинг наличия (отсутствия) в Едином государственном реестре юридических лиц и в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Вологды, руководителях муниципальных предприятий, подведомственных или функционально подчиненных функциональным органам Администрации города Вологды.

3.6.8. Организует работу по своевременному приему у муниципальных служащих сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; консультирует муниципальных служащих по вопросам заполнения указанных сведений.

3.6.9. Организует правовое просвещение муниципальных служащих совместно с Правовым управлением Администрации города Вологды.

3.6.10. Обеспечивает проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации города Вологды, и соблюдения муниципальными служащими Администрации города Вологды ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), другими федеральными законами и принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами.

3.6.11. Обеспечивает проведение мониторинга действующего законодательства по вопросам компетенции Управления, предусматривающего (исключающего) необходимость включения (исключения) должностей муниципальной службы Управления в (из) Перечень должностей муниципальной службы Администрации города Вологды, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации города Вологды обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Главы города Вологды от 28 августа 2009 года № 4450 (с последующими изменениями).

3.6.12. Осуществляет обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

3.6.13. Организует взаимодействие с органами внутренних дел, прокуратуры по вопросам предупреждения коррупции и борьбы с ней.

3.7. По организации документационного оформления трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений и предприятий:

3.7.1. Ведет реестр трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации города Вологды.

3.7.2. Готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам назначения, освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений, предприятий в установленном порядке.

3.7.3. Осуществляет работу по заключению трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений, предприятий, регистрирует трудовые договоры с руководителями в установленном порядке.

3.7.4. Осуществляет учет сроков действия трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений, предприятий в установленном порядке.

3.7.5. Принимает участие в пределах компетенции Управления в рассмотрении случаев нарушения трудовой дисциплины, а также трудовых споров, возникающих с руководителями муниципальных учреждений, предприятий, по применению нормативных правовых актов о труде в установленном порядке.

3.7.6. Осуществляет работу по регулированию трудовых отношений с руководителями учреждений, подведомственных Управлению делами Администрации города Вологды, в соответствии с постановлением Главы города Вологды от 27 апреля 2006 года № 1614 «Об утверждении Положения о регулировании трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений и предприятий города Вологды» (с последующими изменениями).

3.8. По организации функционирования единой системы делопроизводства в органах Администрации города Вологды с использованием ЕСЭД:

3.8.1. Регистрирует в ЕСЭД принятые в установленном порядке муниципальные правовые акты, за исключением распоряжений по личному составу, подготовленных отраслевыми органами Администрации по вопросам осуществления прав и обязанностей представителя нанимателя.

3.8.2. Осуществляет рассылку копий муниципальных правовых актов, принимаемых по вопросам компетенции Администрации города Вологды, должностных лиц Администрации города Вологды, постановлений Главы города Вологды.

3.8.3. Разрабатывает Инструкцию по делопроизводству в Администрации города Вологды и готовит изменения в нее.

3.8.4. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами, в том числе Инструкции по делопроизводству, в Администрации города Вологды.

3.8.5. Обеспечивает рассмотрение эскизов (рисунков) печатей и штампов органов Администрации города Вологды и внесение их в установленном порядке на согласование.

3.8.6. Обеспечивает разработку образцов бланков должностных лиц, органов Администрации города Вологды и внесение их в установленном порядке на утверждение.

3.8.7. Разрабатывает сводную номенклатуру дел Администрации города Вологды и вносит ее в установленном порядке на утверждение.

3.8.8. Осуществляет анализ документооборота в Администрации города Вологды на основании сведений, представленных органами Администрации города Вологды.

3.8.9. Обеспечивает совершенствование форм и методов делопроизводства на основе единой технической политики, применения современной копировально-множительной, машинописной и другой организационной техники.

3.8.10. Обеспечивает проведение обучения основам делопроизводства работников Администрации города Вологды.

3.8.11. Обеспечивает изучение отечественного и зарубежного опыта в области документационного обеспечения управления, архивного дела, применения современных информационных технологий для подготовки и обработки документов.

3.8.12. Оказывает методическую помощь органам Администрации города Вологды по осуществлению документооборота с применением ЕСЭД, осуществляет обучение специалистов служб правового и документационного обеспечения органов Администрации города Вологды основам работы в ЕСЭД.

3.9. По обеспечению документационного обслуживания Мэра города Вологды, управляющего делами.

3.9.1. Осуществляет прием, регистрацию (учет) в ЕСЭД правовых актов органов и должностных лиц государственной власти, органов и должностных лиц местного самоуправления, служебных писем, поступающих в адрес Администрации города Вологды, Мэра города Вологды, управляющего делами, (далее - служебные документы) и иных документов, а также регистрацию и отправку служебных писем за подписью Мэра города Вологды, заместителей Мэра города Вологды, управляющего делами.

3.9.2. Готовит проекты поручений (резолюций) Мэра города Вологды, управляющего делами по исполнению служебных документов.

3.9.3. Обеспечивает установленный порядок прохождения зарегистрированных служебных документов.

3.9.4. Осуществляет оперативное и периодическое информирование Мэра города Вологды, управляющего делами о количестве и характере поступивших служебных документов и обращений граждан.

3.9.5. Обеспечивает подготовку справочной информации о прохождении и состоянии рассмотрения служебных документов и обращений граждан, поступивших в адрес Администрации города Вологды, Мэра города Вологды, управляющего делами.

3.9.6. Обеспечивает выполнение в установленном порядке копировально-множительных и отдельных особо важных машинописных работ.

3.9.7. Осуществляет прием служебных документов, обращений граждан по официальным каналам факсимильной связи, по информационным системам общего пользования.

3.10. По обеспечению рассмотрения устных и письменных обращений граждан, адресованных Администрации города Вологды, Мэру города Вологды, управляющему делами:

3.10.1. Обеспечивает прием, регистрацию (учет) в ЕСЭД устных и письменных обращений граждан, адресованных Администрации города Вологды, Мэру города Вологды, управляющему делами.

3.10.2. Обеспечивает организацию личного приема граждан Мэром города Вологды и осуществление документационного обеспечения личного приема граждан.

3.10.3. Оказывает содействие и при необходимости принимает участие в личном приеме граждан руководителями органов Администрации города Вологды.

3.10.4. Осуществляет контроль за рассмотрением обращений граждан.

3.10.5. Осуществляет регистрацию и отправку заявителям ответов о результатах рассмотрения их обращений.

3.10.6. Осуществляет анализ и обобщение вопросов, поставленных гражданами в письменных и устных обращениях.

3.10.7. Обеспечивает обобщение поступивших от органов Администрации города Вологды предложений об устранении причин, порождающих обоснованные жалобы; представление предложений на рассмотрение в установленном порядке.

3.11. По контролю исполнения органами Администрации города Вологды поручений:

Президента Российской Федерации;

Губернатора Вологодской области;

Главы города Вологды;

Мэра города Вологды по правовым актам органов и должностных лиц государственной власти, органов и должностных лиц местного самоуправления, по служебным письмам и обращениям граждан, поступающим в адрес Мэра города Вологды, Администрации города Вологды;

Мэра города Вологды с планерных, оперативных и тематических совещаний, прямых поручений Мэра города Вологды:

3.11.1. Осуществляет постановку на контроль зарегистрированных в установленном порядке служебных документов и обращений граждан.

3.11.2. Своевременно доводит до исполнителей служебные документы, обращения граждан и содержание поручений Мэра города Вологды по их исполнению и рассмотрению.

3.11.3. Обеспечивает контроль за ходом, качеством и сроками исполнения служебных документов, обращений граждан, поручений Президента Российской Федерации, поручений Мэра города Вологды с планерных, оперативных, тематических совещаний, прямых поручений Мэра города Вологды.

3.11.4. Обеспечивает подготовку сведений о сроках исполнения поручений Мэра города Вологды по служебным документам, обращениям граждан, поручений Мэра города Вологды с планерных, оперативных, тематических совещаний и прямых поручений Мэра города Вологды.

3.11.5. Рассматривает справки о выполнении, ходатайства о продлении срока выполнения поручений Мэра города Вологды, составляет заключения о выполнении поручений Мэра города Вологды в случае необходимости.

3.11.6. Организует проведение информационно-разъяснительной работы в отраслевых, функциональных органах Администрации города Вологды с целью повышения исполнительской дисциплины.

3.11.7. Обеспечивает составление в установленном порядке отчетов о состоянии исполнительской дисциплины в Администрации города Вологды.

3.12. По контролю за исполнением поручений:

управляющего делами по служебным документам, обращениям граждан, поступающим в его адрес;

управляющего делами с проводимых им совещаний, прямых поручений управляющего делами:

3.12.1. Осуществляет постановку на контроль зарегистрированных в установленном порядке служебных документов и обращений граждан.

3.12.2. Своевременно доводит до исполнителей служебные документы, обращения граждан и содержание поручений управляющего делами по их исполнению и рассмотрению.

3.12.3. Обеспечивает подготовку сведений о сроках исполнения поручений управляющего делами по служебным документам, обращениям граждан, с проводимых им совещаний.

3.13. По протокольно-организационному обеспечению планерных и оперативных совещаний Мэра города Вологды с заместителями Мэра города Вологды, управляющего делами, по протокольному сопровождению тематических совещаний при Мэре города Вологды:

3.13.1. Формирует в установленном порядке повестки дня планерного, оперативного совещаний Мэра города Вологды с заместителями Мэра города Вологды.

3.13.2. Ведет протоколы планерных, оперативных совещаний Мэра города Вологды с заместителями Мэра города Вологды, совещаний управляющего делами.

3.13.3. Оформляет поручения Мэра города Вологды с планерных, оперативных совещаний с заместителями Мэра города Вологды, с совещаний управляющего делами.

3.13.4. Осуществляет регистрацию в ЕСЭД поручений Мэра города Вологды, данных на планерных и оперативных совещаниях Мэра города Вологды с заместителями Мэра города Вологды, поручений Мэра города Вологды с тематических совещаний, прямых поручений Мэра города Вологды, поручений управляющего делами с проводимых им совещаний.

3.13.5. Доводит поручения Мэра города Вологды, управляющего делами до сведения ответственных исполнителей, осуществляет оперативный контроль за сроками их исполнения.

3.13.6. Осуществляет протокольное сопровождение тематических совещаний при Мэре города Вологды.

3.14. По комплектованию, обеспечению сохранности документов постоянного и длительного срока хранения, образующихся в деятельности Администрации города Вологды, организации учета и использования документов, находящихся на архивном хранении в Администрации города Вологды:

3.14.1. Осуществляет отбор и прием документов от органов Администрации города Вологды в соответствии с номенклатурой дел.

3.14.2. Обеспечивает проведение экспертизы научной и практической ценности документов при их отборе на архивное хранение и к уничтожению.

3.14.3. Формирует и оформляет дела постоянного срока хранения и по личному составу, переданные в установленном порядке на архивное хранение.

3.14.4. Составляет описи дел постоянного срока хранения и по личному составу Администрации города Вологды.

3.14.5. Ведет в установленном порядке учет архивных документов, находящихся на архивном хранении в Администрации города Вологды.

3.14.6. Обеспечивает осуществление мероприятий по созданию оптимальных условий и санитарно-гигиенического режима хранения документов, находящихся на архивном хранении в Администрации города Вологды, и обеспечению их физической сохранности.

3.14.7. Выдает архивные справки, архивные копии и выписки из документов по письменным запросам правоохранительных и контролирующих органов, судов, органов Администрации города Вологды, физических и юридических лиц.

3.14.8. Обеспечивает создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам, находящимся на архивном хранении в Администрации города Вологды.

3.15. По обеспечению планирования работы Администрации города Вологды, регламентных и основных мероприятий Мэра города Вологды:

3.15.1. Разрабатывает Регламент Администрации города Вологды.

3.15.2. На основании сведений, представляемых в установленном порядке заместителями Мэра города Вологды, руководителями органов Администрации города Вологды, помощником Мэра города Вологды:

разрабатывает распорядок приема граждан и представителей организаций Мэром города Вологды, должностными лицами Администрации города Вологды и специалистами органов Администрации города Вологды;

составляет регламентные мероприятия Мэра города Вологды на неделю.

3.15.3. В соответствии с распоряжением Администрации города Вологды от 9 августа 2013 года № 364 «О Планах работы Администрации города Вологды на год» (с последующими изменениями) план работы органов Администрации города Вологды на год формируется в электронном виде. На основании Плана работы органов Администрации города Вологды на год формируются:

планы основных мероприятий Администрации города Вологды на месяц;

план основных наиболее значимых общегородских мероприятий с участием Губернатора Вологодской области, заместителя Губернатора Вологодской области, закрепленного за муниципальным образованием «Город Вологда», на квартал; план основных мероприятий, проводимых на территории муниципального образования «Город Вологда», на месяц по запросу Департамента внутренней политики Правительства Вологодской области.

3.15.4. Осуществляет контроль и анализ составления и выполнения разделов III, V, IX - XIII Плана работы Администрации города Вологды на год посредством раздела «Планирование работы Администрации города Вологды» информационного сервиса «Электронный помощник муниципального служащего», а также ежемесячно готовит сведения о их выполнении.

3.15.5. Обеспечивает формирование телефонного справочника Администрации города Вологды посредством автоматизированной информационной системы «Телефонный справочник Администрации города Вологды».

3.16. По организации работы по награждению граждан и организаций, присвоению звания «Почетный гражданин города Вологды»; по организации работы по поздравлению граждан и организаций от имени Мэра города Вологды:

3.16.1. Готовит в установленном порядке предложения по учреждению наград города Вологды.

3.16.2. Осуществляет в установленном порядке учет и организует согласование поступающих в Администрацию города Вологды ходатайств и прилагаемых документов к награждению граждан и организаций государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, наградами Губернатора Вологодской области, наградами города Вологды.

3.16.3. Осуществляет в установленном порядке контроль за качеством оформления и соблюдением сроков представления ходатайств и прилагаемых документов к награждению граждан и организаций.

3.16.4. Обеспечивает разработку и заказ бланков наград города Вологды.

3.16.5. Осуществляет в установленном порядке ведение Книги Почетных граждан города Вологды, реестра Почетных граждан города Вологды, личных дел Почетных граждан города Вологды.

3.16.6. Осуществляет формирование и ведение электронной базы данных «Сведения о награждении граждан и организаций».

3.16.7. Обеспечивает подготовку и направление поздравлений от имени Мэра города Вологды гражданам и организациям, главам муниципальных образований по случаю дней рождения, юбилейных, круглых и памятных дат, праздничных дней и профессиональных праздников.

3.16.8. Взаимодействует в установленном порядке с органами Администрации города Вологды, Правительством Вологодской области, организациями по вопросам:

а) награждения граждан и организаций государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, наградами Губернатора Вологодской области, наградами города Вологды;

б) присвоения звания «Почетный гражданин города Вологды», награждения знаком «За заслуги перед Вологодой»;

в) ведения электронной базы данных «Сведения о награждении граждан и организаций».

3.17. По обеспечению общей координации деятельности по вопросам взаимодействия с Почетными гражданами города Вологды:

3.17.1. Обеспечивает организацию ежегодного приема Почетных граждан города Вологды.

3.17.2. Обеспечивает взаимодействие по вопросам социальной защиты и соблюдения социальных гарантий Почетным гражданам города Вологды.

3.17.3. Обеспечивает разработку плана работы Администрации города Вологды по взаимодействию с Почетными гражданами города Вологды.

3.18. По участию в реализации функций по вопросам взаимодействия муниципального образования «Город Вологда» с организациями межмуниципального сотрудничества, муниципальными образованиями, городами-побратимами, городами, с которыми заключены соглашения, меморандумы, договоры, рабочие планы, и организации приема их делегаций в рамках визитов в Вологодскую область и город Вологду:

3.18.1. Осуществляет реализацию функций по вопросам взаимодействия муниципального образования «Город Вологда» с организациями межмуниципального сотрудничества, муниципальными образованиями, городами-побратимами, городами, с которыми заключены соглашения, меморандумы, договоры, рабочие планы, и организации приема их делегаций в рамках визитов в Вологодскую область и город Вологду в соответствии с муниципальным правовым актом о разграничении между органами Администрации города Вологды функций по вопросам взаимодействия муниципального обра-



зования «Город Вологда» с организациями межмуниципального сотрудничества, муниципальными образованиями, городами-побратимами, городами, с которыми заключены соглашения, меморандумы, договоры, рабочие планы, и организации приема их делегаций в рамках визитов в Вологодскую область и город Вологду по вопросам компетенции Управления.

- 3.19. По обеспечению участия и подготовке Мэра города Вологды к служебному командированию:
  - 3.19.1. Изготавливает именные визитные карточки для Мэра города Вологды.
  - 3.19.2. Обеспечивает Мэра города Вологды сувенирной продукцией.
  - 3.19.3. Оформляет текст выступления Мэра города Вологды на планируемом мероприятии.
  - 3.19.4. Обеспечивает Мэра города Вологды необходимым комплектом информационных материалов, предварительного запрашиваемых у органов Администрации города Вологды по той отрасли, к компетенции которых относится планируемое мероприятие.
- 3.20. По участию в подготовке и проведении мероприятий в связи с праздничными и памяtnыми днями:
  - 3.20.1. Участвует в подготовке и проведении мероприятий в связи с праздничными и памяtnыми днями.
  - 3.20.2. Организует приглашение и прием гостей при проведении мероприятий в рамках празднования Дня города Вологды.
  - 3.20.3. Рассматривает и согласовывает подготовленные органами Администрации города Вологды проекты постановлений и распоряжений Администрации города Вологды по вопросам подготовки и проведения мероприятий в связи с праздничными днями, готовит заключения на указанные проекты.
  - 3.21. По оказанию содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении на территории муниципального образования «Город Вологда» выборов, референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования «Город Вологда», преобразования муниципального образования «Город Вологда»:
    - 3.21.1. Осуществляет во взаимодействии с соответствующими органами Администрации города Вологды подготовку проектов и обеспечивает контроль исполнения муниципальных правовых актов об утверждении календарных планов мероприятий Администрации города Вологды по оказанию содействия избирательным комиссиям по подготовке и проведению на территории муниципального образования «Город Вологда» выборов, референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования «Город Вологда», преобразования муниципального образования «Город Вологда»; подготовку проектов муниципальных правовых актов об образовании на территории муниципального образования «Город Вологда» избирательных участков, участков референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования и предоставления помещений для голосования; подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам организации работы аппарата Администрации города Вологды по оказанию содействия избирательным комиссиям при подготовке и проведении выборов, референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования «Город Вологда», преобразования муниципального образования «Город Вологда».
    - 3.21.2. Осуществляет документационно-информационное, протокольное, организационное и материально-техническое обеспечение проведения совещаний по вопросам оказания содействия в соответствии с действующим законодательством избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении на территории муниципального образования «Город Вологда» выборов, референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования «Город Вологда», преобразования муниципального образования «Город Вологда».
  - 3.22. По обеспечению установления официальных символов и иной символики муниципального образования «Город Вологда», за исключением Гимна города Вологды:
    - 3.22.1. Обеспечивает подготовку в установленном порядке предложений по вопросам установления официальных символов и иной символики муниципального образования «Город Вологда».
    - 3.22.2. Обеспечивает обобщение сведений по вопросам установления официальных символов и иной символики муниципального образования «Город Вологда».
  - 3.23. По обеспечению выполнения оформительских работ с использованием СВТ по поручению Мэра города Вологды, управляющего делами:
    - 3.23.1. Организует выполнение и осуществляет контроль за выполнением в установленном порядке оформительских работ, связанных с обеспечением проведения мероприятий с участием или по поручению Главы города Вологды.
    - 3.23.2. Оформляет в установленном порядке почетные грамоты, благодарности, благодарственные письма, подписываемые Главой города Вологды, почетные грамоты, благодарности, благодарственные письма, дипломы, поздравительные письма, письма с выражением благодарности, открытки, подписываемые Мэром города Вологды или по его поручению иным уполномоченным лицом.
    - 3.23.3. Оформляет и ведет в установленном порядке Золотую книгу города Вологды.
    - 3.23.4. Выполняет в установленном порядке другие оформительские работы с использованием СВТ (приглашения, объявления, визитки, стенды, таблички на кабинеты и т.п.) по заявкам органов Администрации города Вологды.
  - 3.23.5. Обеспечивает участие по поручению управляющего делами в разработке эскизов различных видов полиграфической продукции для последующего размещения заказов на ее производство.
  - 3.24. По материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых с участием или по поручению Мэра города Вологды:
    - 3.24.1. Обеспечивает приобретение сувенирной и полиграфической продукции для вручения в представительских целях официальным лицам и гостям города Вологды, рамок для оформления наград города Вологды.
    - 3.24.2. Обеспечивает оформление представительских сувениров, вручаемых гражданам и организациям от имени Мэра города Вологды.
  - 3.25. По информатизации и совершенствованию информационных систем органов Администрации города Вологды, муниципальных предприятий и учреждений, внедрению инновационных информационных технологий в их деятельность:
    - 3.25.1. Проводит анализ состояния информатизации Администрации города Вологды в сфере программного обеспечения (далее - ПО) СВТ.
      - 3.25.2. Определяет информационные потребности, источники, порядок и формы поступления информации в органы Администрации города Вологды с целью постановки задач на автоматизацию их функций.
      - 3.25.3. Формирует перечни используемого прикладного ПО в Администрации города Вологды и дает предложения по его доработке (унификации) в соответствии с общими тенденциями в области выбора, приобретения (создания), внедрения и использования информационных систем и технологий.
      - 3.25.4. Изучает рынок программных средств и вносит предложения по приобретению и установке лицензионного системного ПО, приобретению (разработке) и внедрению прикладного ПО.
      - 3.25.5. Осуществляет учет приобретенных лицензий на программные продукты.
      - 3.25.6. Разрабатывает технические задания на приобретение, разработку и внедрение прикладного ПО.
      - 3.25.7. Участвует в разработке и сопровождении прикладного ПО.
      - 3.25.8. Разрабатывает инструкции пользователя по работе с прикладным ПО.
      - 3.25.9. Осуществляет консультирование специалистов Администрации города Вологды - пользователей прикладного ПО по вопросам его эксплуатации.
    - 3.25.10. Выполняет администрирование автоматизированных информационных систем, используемых в Администрации города Вологды.
    - 3.25.11. Дает предложения по внедрению системы электронной почты, системы мгновенного обмена сообщениями, а также системы общих календарей и совместного планирования деятельности руководителей органов Администрации города Вологды, муниципальных предприятий и учреждений.
  - 3.26. По техническому сопровождению и поддержке предоставления муниципальных услуг в электронном виде, повышению эффективности межведомственного информационного обмена и использования органами Администрации города Вологды, муниципальными предприятиями и учреждениями информационных и коммуникационных технологий:
    - 3.26.1. Обеспечивает техническую поддержку и сопровождение процесса перехода Администрации города Вологды на предоставление муниципальных услуг в электронном виде.
    - 3.26.2. Обеспечивает техническое сопровождение и поддержку межведомственного взаимодействия Администрации города Вологды в электронном виде через систему межведомственного электронного взаимодействия.
    - 3.26.3. Проводит анализ использующихся в органах Администрации города Вологды информационных систем с целью

обеспечения их интеграции с системой межведомственного электронного взаимодействия и Единым (региональным) порталом государственных и муниципальных услуг.

- 3.27. По поэтапному созданию, внедрению, сопровождению и развитию ИС:
  - 3.27.1. Проводит анализ состояния автоматизации Администрации города Вологды.
  - 3.27.2. Проводит анализ предлагаемых сторонними разработчиками проектов модернизации ИС, готовит по ним заключения и представляет их в установленном порядке на рассмотрение управляющему делами.
  - 3.27.3. Участвует в установленном порядке в приемке программных средств от разработчиков совместно с руководителями и специалистами органов Администрации города Вологды - пользователями этих средств.
  - 3.27.4. Организует в установленном порядке приобретение, внедрение, сопровождение, а также самостоятельную разработку и модернизацию ИС.
    - 3.27.5. Организует обучение специалистов Администрации города Вологды работе с ИС.
    - 3.27.6. Выполняет совместно с руководителями и специалистами органов Администрации города Вологды работы по определению информационных потребностей, источников и порядка поступления информации в Администрацию города Вологды с целью создания новых и модернизации существующих ИС.
    - 3.27.7. Осуществляет администрирование автоматизированных БД ИС.
    - 3.27.8. Организует справочно-информационное обслуживание (по информации из автоматизированных БД ИС) Мэра города Вологды, заместителей Мэра города Вологды, руководителей органов Администрации города Вологды.
  - 3.28. По обеспечению создания, внедрения, сопровождения и развития учетных систем документооборота, достижение эффективной работы и бесперебойного функционирования программного обеспечения:
    - 3.28.1. Проводит анализ состояния информатизации Администрации города Вологды в сфере учетных систем документооборота.
    - 3.28.2. Определяет информационные потребности, источники, порядок и формы поступления информации в органы Администрации города Вологды с целью постановки задач на автоматизацию их функций в части учетных систем документооборота.
    - 3.28.3. Ведет учет в Администрации города Вологды учетных систем документооборота и пользователей, работающих в них.
    - 3.28.4. Изучает рынок программных средств и вносит предложения по приобретению и установке учетных систем документооборота.
    - 3.28.5. Осуществляет учет приобретенных лицензий на программные продукты в части учетных систем документооборота.
    - 3.28.6. Разрабатывает технические задания на приобретение, разработку и внедрение учетных систем документооборота в Администрации города Вологды.
    - 3.28.7. Участвует в разработке и сопровождении учетных систем документооборота.
    - 3.28.8. Разрабатывает инструкции пользователя по работе с учетными системами документооборота.
    - 3.28.9. Осуществляет консультирование специалистов Администрации города Вологды - пользователей учетных систем документооборота по вопросам их эксплуатации.
    - 3.28.10. Выполняет администрирование учетных систем документооборота, используемых в Администрации города Вологды.
    - 3.28.11. Проводит анализ предлагаемых сторонними разработчиками проектов модернизации учетных систем документооборота, готовит по ним заключения и представляет их в установленном порядке на рассмотрение управляющему делами. Участвует в установленном порядке в их приемке.
  - 3.29. По обеспечению функционирования единой системы делопроизводства в органах Администрации города Вологды с использованием ЕСЭД:
    - 3.29.1. Оказывает техническую помощь органам Администрации города Вологды в эксплуатации ЕСЭД.
    - 3.29.2. Осуществляет работу по установке автоматизированных рабочих мест ЕСЭД в Администрации города Вологды и проведению обучения пользователей основам работы в ЕСЭД на рабочих местах.
    - 3.29.3. Готовит предложения и осуществляет мероприятия, направленные на совершенствование форм и методов делопроизводства, повышение уровня исполнительской дисциплины в Администрации города Вологды на основе применения ЕСЭД.
    - 3.29.4. Готовит предложения и осуществляет мероприятия по внедрению электронного документооборота в Администрации города Вологды.
    - 3.29.5. Осуществляет контроль за соблюдением технологии работы в ЕСЭД с документами и обращениями граждан и осуществляет работу по предупреждению ошибочных действий пользователей в ЕСЭД.
    - 3.29.6. Осуществляет заполнение и поддержание в актуальном состоянии системных справочников ЕСЭД, в том числе осуществляет контроль за правильностью внесения информации в справочники организаций и граждан пользователей ЕСЭД.
    - 3.29.7. Осуществляет сбор и учет заявок на подключение рабочих мест и изменение прав пользователей в ЕСЭД.
    - 3.29.8. Осуществляет назначение прав пользователей в ЕСЭД в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями) работников Администрации города Вологды и выполняемыми ими функциями; ведет реестр прав пользователей ЕСЭД.
    - 3.29.9. Осуществляет создание и сохранность идентификационных данных пользователей ЕСЭД.
    - 3.29.10. Участвует в разработке программного обеспечения в части интеграции ЕСЭД с информационными системами Администрации города Вологды, системами электронного документооборота органов государственной власти.
    - 3.29.11. Обеспечивает бесперебойное электронное взаимодействие между ЕСЭД Администрации города Вологды и автоматизированной системой электронного документооборота Правительства Вологодской области.
    - 3.29.12. Осуществляет своевременное уведомление пользователей ЕСЭД об отказах в регистрации документов, отправленных в Правительство Вологодской области посредством сервера электронного взаимодействия, а также об ошибках, возникающих в ходе отправки документов в Правительство Вологодской области посредством сервера электронного взаимодействия.
  - 3.30. По администрированию ЛВС, проведению политики безопасности ЛВС, обеспечению конфиденциальности и целостности данных, организации защищенного обмена документами в электронном виде с применением ЭП:
    - 3.30.1. Обеспечивает бесперебойную работу серверов и сетевого оборудования Администрации города Вологды, устраняет неполадки в их работе.
    - 3.30.2. Выполняет установку на серверы сетевого ПО.
    - 3.30.3. Осуществляет контроль за монтажом кабельных сетей и пусконаладочными работами сетевого оборудования в Администрации города Вологды.
    - 3.30.4. Конфигурирует и оптимизирует ЛВС и серверы с учетом потребностей Администрации города Вологды.
    - 3.30.5. Осуществляет регистрацию и учет доступа пользователей к информационным ресурсам ЛВС.
    - 3.30.6. Обеспечивает обслуживание внутренней электронной почты.
    - 3.30.7. Осуществляет резервное копирование баз данных, расположенных на серверах ЛВС.
    - 3.30.8. Осуществляет сопровождение и доработку внедренных программных средств по администрированию ЛВС.
    - 3.30.9. Участвует в постановке задач на модернизацию вычислительной сети.
    - 3.30.10. Разрабатывает правила эксплуатации ЛВС, определяет полномочия сотрудников Администрации города Вологды - пользователей ЛВС по доступу к ресурсам ЛВС, осуществляет административную поддержку (настройку, контроль и оперативное реагирование на поступающие сигналы о нарушениях установленных правил доступа, анализ журналов регистрации событий безопасности).
    - 3.30.11. Предотвращает несанкционированные модификации ПО, добавление новых функций, несанкционированный доступ к информации, аппаратуре и другим общим ресурсам ЛВС.
    - 3.30.12. Осуществляет сопровождение внедренных программных средств по информационной защите в Администрации города Вологды.
    - 3.30.13. Выполняет поиск уязвимостей ЛВС, возможных путей несанкционированного доступа и воздействия на вычислительную сеть.
    - 3.30.14. Обеспечивает конфиденциальность данных с использованием средств криптографической защиты информации и юридическую значимость электронного документооборота.
    - 3.30.15. Осуществляет взаимодействие с удостоверяющими центрами ЭП.
  - 3.31. По обеспечению ведения БД «Избиратели города Вологды»:

3.31.1. Обеспечивает в установленном порядке информационное взаимодействие с органами учёта населения и иными органами, участвующими в избирательном процессе.

3.31.2. Осуществляет своевременный ввод информации в БД «Избиратели города Вологды».

3.31.3. Осуществляет контроль за соблюдением порядка, формы и своевременности представления сведений Органами.

3.31.4. Обеспечивает регистрацию и хранение поступающих из Органов документов.

3.31.5. Готовит и представляет в установленном порядке сведения из БД «Избиратели города Вологды».

3.31.6. Осуществляет работы по совершенствованию ПО и технологии ведения БД «Избиратели города Вологды».

3.31.7. Восстанавливает утерянные данные из БД «Избиратели города Вологды» при возникновении сбоев в ее работе.

3.31.8. Формирует в электронном виде выборку информации из БД «Избиратели города Вологды» для представления в Избирательную комиссию Вологодской области в соответствии с действующим законодательством.

3.31.9. Вносит предложения по совершенствованию работы специалистов, осуществляющих занесение информации в БД «Избиратели города Вологды», поступающей в установленном порядке от Органов.

3.31.10. Готовит проекты муниципальных правовых актов, предоставляет сведения по вопросам организационно-технического обеспечения выборов и ведения БД «Избиратели города Вологды».

3.32. По обеспечению взаимодействия с муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению (муниципальное казенное учреждение «Хозяйственная служба», муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Вологды», муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Вологда»):

3.32.1. Осуществляет отдельные функции учредителя подведомственных Управлению муниципальных организаций в соответствии с муниципальными правовыми актами, в том числе:

- контроль за деятельностью учреждения;
- внесение предложений по вопросам определения цели, предмета и вида деятельности учреждения, его реорганизации и ликвидации, контроль за реализацией принятых решений по указанным вопросам;
- своевременное внесение изменений в устав учреждения, контроль за своевременным представлением их на регистрацию;
- разработка и внесение на согласование в уполномоченный орган Администрации города Вологды по имущественным отношениям предложений по созданию филиалов и открытию представительств учреждения, его участию в иных юридических лицах, ассоциациях;
- проверка эффективного и правомерного использования учреждением бюджетных средств;
- проведение мониторинга просроченной дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в соответствии с Порядком проведения мониторинга и урегулирования дебиторской и кредиторской задолженности, утвержденным постановлением Администрации города Вологды от 26 ноября 2012 года № 6903 (с последующими изменениями);
- организация встреч и переговоров, направленных на взаимодействие с учреждением для решения задач в соответствии с его уставной деятельностью;
- участие в осуществлении контроля за деятельностью учреждения в части обеспечения сохранности и использования по назначению муниципального имущества;
- подготовка по запросу уполномоченного органа Администрации города Вологды по имущественным отношениям предварительного заключения о возможности приобретения (распоряжения) учреждением муниципального имущества;
- согласование (предварительное одобрение) предоставления недвижимого имущества в аренду, залог, списания движимого и недвижимого имущества, закрепленного за учреждением;
- участие в регулировании трудовых отношений с руководителями учреждений, подведомственных Управлению, в соответствии с постановлением Главы города Вологды от 27 апреля 2006 года № 1614 «Об утверждении Положения о регулировании трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений и предприятий города Вологды» (с последующими изменениями), в том числе внесение в установленном порядке предложений для установления (изменения) должностных окладов и стимулирующих выплат руководителям подведомственных учреждений;
- проверка исполнения показателей премирования по итогам работы за отчетный период руководителя учреждения;
- согласование штатного расписания учреждения;
- контроль за разработкой и утверждением подведомственными учреждениями планов по применению профессиональных стандартов;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, за исключением функций, реализуемых иными органами Администрации города Вологды.

3.32.2. В части обеспечения взаимодействия с муниципальным казенным учреждением «Хозяйственная служба» (далее - МКУ «Хозяйственная служба»):

3.32.2.1. Согласовывает заявки на размещение заказа по материально-техническому обеспечению и обеспечению подписки на периодические издания путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок МКУ «Хозяйственная служба».

3.32.2.2. Согласовывает заявки на обеспечение проведения регламентных и общегородских мероприятий, в том числе приобретение и выделение сувенирной продукции.

3.32.3. В части обеспечения взаимодействия с муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Вологды» (далее - МКУ «Муниципальный архив города Вологды»):

3.32.3.1. Осуществляет координацию деятельности МКУ «Муниципальный архив города Вологды» по организации управления архивным делом на территории муниципального образования «Город Вологда».

3.32.3.2. Осуществляет комплекс организационных и методических мероприятий по передаче документов Администрации города Вологды на постоянное хранение в муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Вологды».

3.32.3.3. Разрабатывает совместно с МКУ «Муниципальный архив города Вологды» предложения о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, Вологодской области, иных субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

3.32.4. В части обеспечения взаимодействия с муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Вологда» (далее – МКУ «Вологодский городской МФЦ»):

3.32.4.1. Осуществляет координацию деятельности МКУ «Вологодский городской МФЦ» в части предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, в том числе по вопросам межведомственного информационно-го взаимодействия.

3.32.5. Осуществляет координацию деятельности органов Администрации города Вологды, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, по вопросам предоставления ими государственных и (или) муниципальных услуг (в том числе по вопросам предоставления их в электронном виде, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», размещения их в Реестре муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Город Вологда», мониторинга качества их предоставления).

3.33. По решению иных вопросов общей компетенции:

3.33.1. Готовит проекты муниципальных правовых актов, а также участвует в подготовке материалов на заседания постоянных комитетов Вологодской городской Думы по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.33.2. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.33.3. Готовит заключения на проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.33.4. Осуществляет проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, исходящих (поступающих) из (в) Управления(е), а также действующих муниципальных нормативных правовых актов в пределах компетенции Управления.

3.33.5. Обеспечивает проведение мониторинга действующих муниципальных правовых актов в пределах компетенции Управления.

3.33.6. Обеспечивает в установленном порядке ведение реестра расходных обязательств в части компетенции Управления, а также представление его в Департамент финансов Администрации города Вологды.

3.33.6. Участвует в осуществлении внутреннего финансового контроля в Администрации города Вологды в пределах компетенции Управления.

3.33.7. Выполняет функции и полномочия, предусмотренные статьёй 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.33.8. Обеспечивает подготовку и представление в установленном порядке информации по вопросам компетенции Управления для последующего ее размещения на официальном сайте Администрации города Вологды, официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в средствах массовой информации 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).

3.33.9. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, а также иных сведений, полученных в процессе деятельности Управления.

3.33.10. Обеспечивает подготовку статистических и иных отчетов, аналитических справок, информации по вопросам деятельности Управления.

3.33.11. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам компетенции Управления.

3.33.12. Осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам компетенции Управления.

3.33.13. Обеспечивает организацию делопроизводства и контроль за его состоянием.

3.33.14. Осуществляет в соответствии с утвержденной номенклатурой дел делопроизводство, обеспечивает: обработку в установленном порядке документов, законченных текущим делопроизводством; сохранность документов; ведение текущего архива с последующей передачей их на архивное хранение.

3.33.15. Принимает участие в работе комиссии Администрации города Вологды по расследованию несчастных случаев в установленном порядке.

3.33.16. Обеспечивает деятельность консультативных и координационных органов, образованных по вопросам компетенции Управления.

3.33.17. Обеспечивает организацию дежурства ответственных сотрудников по городу от Администрации города Вологды в выходные и праздничные дни, в части составления и представления на утверждение в установленном порядке графиков дежурств.

3.33.18. Осуществляет организацию работы с ветеранами Администрации города Вологды.

3.33.19. Обеспечивает назначение советников Мэра города Вологды.

3.33.20. Участвует в оценке эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды в пределах компетенции Управления.

3.33.21. Участвует в общественной оценке деятельности органов Администрации города Вологды и профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды в пределах компетенции Управления.

4. Полномочия Управления

4.1. Управление для решения поставленных задач и выполнения возложенных на него функций в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Запрашивать необходимые сведения.

4.1.2. Вносить предложения об образовании или упразднении консультативных и координационных органов по вопросам компетенции Управления.

4.1.3. Проводить совещания, семинары, конференции, «круглые столы» по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Руководство деятельностью Управления на основе единоначалия осуществляет управляющий делами.

5.2. Управляющий делами подчиняется Мэру города Вологды, назначается и освобождается от должности Мэром города Вологды в установленном порядке.

5.3. Управляющий делами имеет в своем подчинении заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности в установленном порядке.

5.4. Управляющий делами:

5.4.1. Вносит на рассмотрение в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4.2. Представляет Администрацию города Вологды в органах местного самоуправления, в органах государственной власти, иных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления, по поручению Мэра города Вологды.

5.4.3. Согласовывает кандидатуры на замещение вакантных должностей муниципальной службы, иных вакантных должностей в Администрации города Вологды в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.4. От имени Администрации города Вологды (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды) подписывает:

статистические отчеты в пределах предоставленной компетенции;

письма, запросы в уполномоченные органы по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

ответы на обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

иные документы в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией).

5.4.5. Вносит предложения по структуре, численности и штатному расписанию Управления и представляет их в установленном порядке на утверждение.

5.4.6. Вносит в установленном порядке предложения по замещению вакантных должностей, освобождению от должности специалистов Управления, о поощрении и привлечении их к дисциплинарной ответственности.

5.4.7. Представляет в установленном порядке специалистов Управления к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами и поощрениями Губернатора Вологодской области, Главы города Вологды, Мэра города Вологды.

5.4.8. Вносит в установленном порядке предложения по переподготовке, повышению квалификации специалистов Управления.

5.4.9. Проводит планерные совещания со специалистами Управления, совещания и другие мероприятия с участием заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4.10. Издает приказы по организации работы Управления, распоряжения в части вопросов, отнесенных к полномочиям управляющего делами, полномочиям Управления, в соответствии с Положением об Управлении и постановлениями Администрации города Вологды, разграничивающими полномочия должностных лиц по подписанию муниципальных правовых актов.

5.4.11. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и выполнение функций.

5.5. В период отсутствия управляющего делами его обязанности исполняет один из его заместителей или иное должностное лицо, уполномоченное в установленном порядке.

5.6. В состав Управления входят отделы, которые являются структурными подразделениями Управления.

6. Взаимодействие Управления с другими органами Администрации города Вологды, организациями, органами местного самоуправления и органами государственной власти

6.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами Администрации города Вологды, органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями, гражданами в порядке, установленном Регламентом Администрации города Вологды.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 01 МАРТА 2017 ГОДА № 206**

**О ГРАФИКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН В ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРИЕМНЫХ  
МЭРА ГОРОДА ВОЛОГДЫ НА 1 КВАРТАЛ 2017 ГОДА**

В соответствии с постановлением Администрации города Вологды от 25 марта 2010 года № 1162 «Об организации общественных приемных Мэра города Вологды» (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый график приема граждан в общественных приемных Мэра города Вологды на 1 квартал 2017 года.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра города Вологды по общим вопросам А.Ю. Макаровского.

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 А.А. ТРАВНИКОВ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Вологды  
от 01.03.2017 № 206

**График приема граждан в общественных приемных  
Мэра города Вологды на 1 квартал 2017 года**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество должностного лица | Должность   | Тематика вопросов   | Дата приема граждан, № и адрес общественных приемных |                               |                               |
|-------|--|---|---|--|-------------------------------|-------------------------------|
|       |  |   |   | 1 марта  | 15 марта                      | 29 марта                      |
| 1     | Воропанов Сергей Александрович           | первый заместитель Мэра города Вологды  | вопросы местного значения   |  | № 12 Строителей, 10           | № 2 Чернышевского, 91         |
| 2     | Мусихин Антон Сергеевич                  | заместитель Мэра города Вологды - начальник Департамента городского хозяйства   | вопросы городского хозяйства  | № 10 Молочное, Маяковского, 3                        | № 2 Чернышевского, 91         | № 5 Можайского, 60            |
| 3     | Груздев Александр Александрович          | заместитель Мэра города Вологды по социальным вопросам  | вопросы социальной политики   | № 3 Пролетарская, 73                                 |                               | № 10 Молочное, Маяковского, 3 |
| 4     | Скородумов Евгений Леонидович            | заместитель Мэра города Вологды - начальник Департамента имущественных отношений  | вопросы муниципальной политики в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, вопросы землепользования, не связанные со строительством |  | № 10 Молочное, Маяковского, 3 |                               |
| 5     | Блинов Павел Вячеславович                | первый заместитель начальника Департамента городского хозяйства по жилищно-коммунальному хозяйству и городской инфраструктуре | вопросы жилищно-коммунального хозяйства   | № 12 Строителей, 10                                  | № 8 Кубинская, 13             | № 3 Пролетарская, 73          |
| 6     | Тимофеева Светлана Владимировна          | заместитель начальника Департамента городского хозяйства по благоустройству и транспорту                                      | вопросы городского хозяйства  |  | № 3 Пролетарская, 73          | № 8 Кубинская, 13             |
| 7     | Борисовский Александр Викторович         | и.о. начальника Департамента градостроительства   | вопросы архитектуры и градостроительства  | № 2 Чернышевского, 91                                | № 5 Можайского, 60            | № 1 Горького, 85              |
| 8     | Аникин Антон Анатольевич                 | заместитель начальника Департамента градостроительства Администрации города Вологды по градостроительству                     | вопросы архитектуры и градостроительства  | № 8 Кубинская, 13                                    | № 4 Северная, 26              | № 11 Ильюшина, 12             |
| 9     | Тулупова Лариса Николаевна               | консультант отдела землепользования Департамента имущественных отношений  | вопросы землепользования, не связанные со строительством  |  | № 1 Горького, 85              |                               |
| 10    | Баженова Ольга Николаевна                | начальник Жилищного управления Департамента имущественных отношений   | вопросы обеспечения жильем  | № 5 Можайского, 60                                   |                               | № 7 Козленская, 83            |
| 11    | Гуляева Ирина Леонидовна                 | начальник Управления образования  | вопросы образования   | № 11 Ильюшина, 12                                    | № 11 Ильюшина, 12             | № 4 Северная, 26              |
| 12    | Богданов Александр Витальевич            | заместитель начальника Управления образования   | вопросы образования   | № 1 Горького, 85                                     | № 9 Новгородская, 23          | № 6 Пионерская, 28            |
| 13    | Поляков Григорий Николаевич              | начальник Управления социальной защиты, опеки и попечительства  | вопросы опеки и попечительства  | № 4 Северная, 26                                     | № 7 Козленская, 83            |                               |
| 14    | Матвеев Сергей Николаевич                | и.о. начальника Административного департамента  | вопросы правопорядка, муниципального земельного контроля и контроля в области торговой деятельности   | № 9 Новгородская, 23                                 | № 6 Пионерская, 28            | № 12 Строителей, 10           |
| 15    | Пахнина Светлана Юрьевна                 | заместитель начальника Департамента экономического развития   | вопросы торговли, общественного питания, бытового обслуживания, туризма   | № 7 Козленская, 83                                   |                               | № 9 Новгородская, 23          |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 03 МАРТА 2017 ГОДА № 209**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 07 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА № 9248**

В целях реализации Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Правила определения требований ккупаемым органами местного самоуправления и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), утвержденные постановлением Администрации города Вологды от 07 декабря 2015 года № 9248 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. В наименовании графы 2 таблицы приложения № 1 слова «Код по ОКПД» заменить словами «Код по ОКПД2».

1.2. Приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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 01 января 2017 года.

**Мэр города Вологды А.А. ТРАВНИКОВ**

Приложение № 2

к Правилам определения требований ккупаемым органами местного самоуправления и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

**Обязательный перечень  
отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых  
определяются требования к потребительским свойствам  
(в том числе качеству) и иным характеристикам  
(в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)**

| № п/п | Код по ОКПД2 | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг   | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг  |                   |                         |   |   |  |  |
|-------|--------------|--|---|-------------------|-------------------------|---|---|--|--|
|       |              |  | характеристика  | единица измерения |                         | значение характеристики                       |   |  |  |
|       |              |  |   | код по ОКЕИ       | наименование            | Высшая группа должностей муниципальной службы | Главная, ведущая группа должностей муниципальной службы | Старшая группа должностей муниципальной службы | Младшая группа должностей муниципальной службы |
| 1     | 2            | 3  | 4   | 5                 | 6                       | 7   | 8   | 9  | 10   |
| 1.    | 26.20.11     | Компьютеры портативные массой не более 10 кг такие, как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника. Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры.                   | размер и тип экрана<br>тип процессора<br>частота процессора<br>размер оперативной памяти<br>объем накопителя<br>тип жесткого диска<br>оптический привод<br>наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G (UMTS)<br>тип видео-адаптера<br>время работы<br>операционная система<br>предустановленное программное обеспечение   |                   |                         |   |   |  |  |
| 2.    | 26.20.15     | Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода. | тип (моноблок/ системный блок и монитор)<br>размер экрана/<br>монитора<br>тип процессора<br>частота процессора<br>размер оперативной памяти<br>объем накопителя<br>тип жесткого диска<br>оптический привод<br>тип видеoadаптера<br>операционная система<br>предустановленное программное обеспечение  |                   |                         |   |   |  |  |
| 3.    | 26.20.16     | Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры.  | метод печати (струйный/ лазерный – для принтера)<br>разрешение сканирования (для сканера)<br>цветность (цветной/ черно-белый)<br>максимальный формат<br>скорость печати/сканирования<br>наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)  |                   |                         |   |   |  |  |
| 4.    | 26.30.11     | Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные.   | тип устройства (телефон/смартфон)<br>поддерживаемые стандарты<br>операционная система<br>время работы<br>метод управления (сенсорный/кнопочный)<br>количество SIM-карт<br>наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)<br>стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета всего срока службы<br>предельная цена | 383               | рубль                   | не более 15 тыс.                              | не более 10 тыс.  | не более 7 тыс.                                | не более 5 тыс.                                |
| 5.    | 29.10.21     | Средства транспорта с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров не более 1500 см <sup>3</sup> , новые.   | мощность двигателя<br>комплектация<br>предельная цена   | 251               | лошадиная сила<br>рубль | не более 200                                  | не более 150  |  |  |
| 6.    | 29.10.22     | Средства транспорта с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см <sup>3</sup> , новые.  | мощность двигателя<br>комплектация<br>предельная цена   | 251               | лошадиная сила<br>рубль | не более 200                                  | не более 150  |  |  |



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 03 МАРТА 2017 ГОДА № 210  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ  
РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ,  
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 29 сентября 2014 года № 7287 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. В пункте 1.2 после слов «без проведения торгов» дополнить словами «(далее - заявители)».

1.1.2. В пункте 1.3:

1.1.2.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Телефоны для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(8172) 72-31-58, 8(8172) 72-17-98.»

1.1.2.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: <http://gosuslugi35.ru>.»

1.1.2.3. Абзац девятый и таблицу заменить абзацами следующего содержания:

«График работы Уполномоченного органа: понедельник - четверг - с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.30 до 13.30 часов), пятница - неприемный день, суббота, воскресенье - выходные дни, предпраздничные дни - с 08.00 до 16.00 часов, (обеденный перерыв с 12.30 до 13.30 часов).

График приема документов: понедельник - четверг - с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.30 до 13.30 часов), пятница - неприемный день, суббота, воскресенье - выходные дни, предпраздничные дни - с 08.00 до 16.00 часов, (обеденный перерыв с 12.30 до 13.30 часов).

График личного приема руководителя Уполномоченного органа: вторник – с 16.00 до 18.00 часов.»

1.1.2.4. Абзац четырнадцатый (в новой нумерации) изложить в следующей редакции:

«Мальцева ул., д. 52, Вологда, 160009, 8(8172) 78-08-07;»

1.1.2.5. Абзац семнадцатый (в новой нумерации) изложить в следующей редакции:

«график работы МФЦ: Мальцева ул., д. 52: понедельник - пятница с 08.00 до 20.00 часов (без обеда), выходные дни: суббота, воскресенье; Мира ул., д. 1: понедельник - пятница с 08.00 до 20.00 часов, суббота с 09.00 до 17.00 часов (без обеда), выходной день: воскресенье.»

1.1.3. В абзаце втором пункта 1.6 после слова «размещается» дополнить словами «на сайте в сети Интернет и».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Подпункт 2.3.1 пункта 2.3 изложить в следующей новой редакции:

«2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю: проекта договора о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов;

решения об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов, с указанием оснований для отказа.»

1.2.2. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.»

1.2.3. В подпункте 2.5.1 пункта 2.5 дополнить новыми абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:

«Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями); Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (с последующими изменениями);»

1.2.4. В пункте 2.6:

1.2.4.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставлении муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.»

1.2.4.2. Подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) в Уполномоченный орган (МФЦ) следующие документы:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктами 6 - 8, 10 части 1 статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды имущества без проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения такого договора, в том числе:

- копию документа, подтверждающего, что предлагаемые заявителем для размещения с использованием муниципального имущества объекты необходимы для размещения сетей связи (при предоставлении имущества по пункту 7 части 1 статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ);

- копию документа, подтверждающего, что заявитель обладает правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (при предоставлении имущества по пункту 8 части 1 статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).»

1.2.4.3. Подпункт 2.6.2 исключить.

1.2.4.4. Подпункт 2.6.3 изложить в следующей новой редакции:

«2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление и прилагаемые документы в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации города Вологды.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

1.2.4.5. Дополнить пунктами 2.6.3 - 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.3. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде указанные документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2.6.4. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

2.6.5. В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.6. Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации города Вологды в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.»

1.2.5. В пункте 2.7:

1.2.5.1. Подпункты 2.7.1, 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Заявители вправе представить в Уполномоченный орган:

выписку из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее шести месяцев до дня направления запроса;

копию документа, подтверждающего право на осуществление заявителем деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления такой деятельности требуется специальное разрешение (образовательная деятельность, медицинская деятельность, деятельность в области оказания услуг связи) (при предоставлении имущества по пунктам 6, 7 части 1 статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ);

копию муниципального контракта по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (при предоставлении имущества по пункту 10 части 1 статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ).

2.7.2. Документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.»

1.2.5.2. Дополнить новым подпунктом 2.7.3 следующего содержания:

«2.7.3. Документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.»

1.2.5.3. Подпункт 2.7.3 считать подпунктом 2.7.4.

1.2.6. В подпункте 2.9.2 пункта 2.9:

1.2.6.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются.»

1.2.6.2. Дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

«поступление заявления о передаче имущества, в отношении которого принято решение, предусматривающее иной порядок распоряжения таким имуществом;»

1.2.6.3. В абзаце седьмом (в новой нумерации) слова и цифры «в подпунктах 2.6.1, 2.6.2» заменить словами и цифрами «в подпункте 2.6.1».

1.2.7. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами.»

1.2.8. Подпункт 2.12.1 пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.»

1.2.9. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

2.13.2. В случае если заявитель направил запрос о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 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.»

1.2.10. В пункте 2.14:

1.2.10.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов.»

1.2.10.2. Подпункт 2.14.3 изложить в следующей редакции:

«2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, содержащим визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о правилах предоставления муниципальной услуги. На информационных стендах размещается следующая информация: режим работы Уполномоченного органа, включая график приема заявителей; условия и порядок получения информации от Уполномоченного органа; номера кабинетов Уполномоченного органа, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; номера телефонов, почтовый адрес Уполномоченного органа, электронный адрес Администрации города Вологды; реквизиты нормативных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги, настоящий административный регламент; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Уполномоченный орган размещает в занимаемых им помещениях иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.»

1.2.10.3. Абзац первый подпункта 2.14.4 после слов «оформления документов.» дополнить словами «заполнения запросов».

1.2.11. Подпункт 2.16.1 пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. С учетом требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.»

1.3. В разделе 3:  
1.3.1. Абзацы третий и четвертый пункта 3.1 заменить абзацами следующего содержания:  
«рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);  
подготовка и выдача (направление) заявителю:  
проекта договора о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов;  
решения об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов, с указанием оснований для отказа.»  
1.3.2. В подпункте 3.2.1 пункта 3.2 слова и цифры «с подпунктами 2.6.1, 2.6.2» заменить словами и цифрами «с подпунктом 2.6.1».  
1.3.3. В пункте 3.3:  
1.3.3.1. Подпункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:  
«3.3.2. В случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа) в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам, органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых они находятся.»  
1.3.3.2. Абзац второй подпункта 3.3.3 изложить в следующей редакции:  
«осуществляет рассмотрение заявления и представленных документов»;»  
1.4. В разделе 4:  
1.4.1. Дополнить новым пунктом 4.2 следующего содержания:  
«4.2. Текущий контроль осуществляют должностные лица, определенные приказом Уполномоченного органа.»  
1.4.2. Пункты 4.2 - 4.6 считать соответственно пунктами 4.3 - 4.7.  
1.4.3. В пункте 4.7 (в новой нумерации) после слов «по предоставлению муниципальной услуги,» дополнить словами «нарушение требований Административного регламента.»  
1.5. В разделе 5:  
1.5.1. Дополнить новым пунктом 5.4 следующего содержания:  
«5.4. Процедура подачи жалоб, направляемых в электронной форме, а также порядок их рассмотрения осуществляется в соответствии с особенностями рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг в Администрации города Вологды, установленными постановлением Администрации города Вологды от 29 декабря 2012 года № 7950 (с последующими изменениями).»  
1.5.2. Пункты 5.4 - 5.11 считать соответственно пунктами 5.5 - 5.12.  
1.5.3. В абзаце втором пункта 5.5 (в новой нумерации) слово «Главе» заменить словом «Мэру».  
1.5.4. В пункте 5.12 (в новой нумерации) цифры «5.10» заменить цифрами «5.11».  
1.5.5. Дополнить пунктом 5.13 следующего содержания:  
«5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»  
1.6. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.  
1.7. Приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 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».

Мэр города Вологды А.А. ТРАВНИКОВ

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации города Вологды  
от 29 сентября 2014 года № 7287  
(в редакции постановления  
Администрации города Вологды  
от 03.03.2017 № 210)

## Примерная форма заявления о предоставлении имущества в аренду (безвозмездное пользование)

Заявитель:  физическое лицо  юридическое лицо

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица / Полное наименование юридического лица

\* документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (наименование, дата, номер)

почтовый адрес, адрес места нахождения или проживания заявителя

контактный телефон заявителя

Прошу предоставить \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, либо фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)  
в \_\_\_\_\_  
(аренду, безвозмездное пользование)

\_\_\_\_\_ (наименование имущества, его адрес, местонахождение, техническая характеристика, перечень движимого имущества) на \_\_\_\_\_ для использования \_\_\_\_\_  
(срок предоставления имущества ) (целевое назначение)  
Специальные разрешения (лицензии и т.п.), подтверждающие право на осуществление указанных видов деятельности \_\_\_\_\_  
(указывается наименование документа и органа, выдавшего его)

\*Информация представляется в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации данные документы требуются.

Приложение:  
[наименование документа] – на \_\_\_ л. в 1 экз.  
[наименование документа] – на \_\_\_ л. в 1 экз.  
[наименование документа] – на \_\_\_ л. в 1 экз.  
Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) – на 1 л. в 1 экз.  
ВСЕГО: \_\_\_ документов на \_\_\_ л.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, м.п.) (для юридических лиц)

ФИО \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи) (для физических лиц)

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации города Вологды  
от 29 сентября 2014 года № 7287  
(в редакции постановления  
Администрации города Вологды  
от 03.03.2017 № 210)

## БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Дата проведения: 27 февраля 2017 года  
Тема: предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:2, расположенного по адресу: г. Вологда, с/тов. «Ромашка»  
город Вологда 27 февраля 2017 года

Инициатор публичных слушаний: Глава города Вологды.  
Публичные слушания назначены: постановлением Главы города Вологды от 06 февраля 2017 года № 31.  
Опубликование (обнародование) информации о публичных слушаниях: газета «Вологодские новости», официальный сайт Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  
Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний: Администрация города Вологды.  
Дата, время и место проведения публичных слушаний: 27 февраля 2017 года, начало 17.00 часов, г. Вологда, ул. Козленская, 33, каб. 218.  
В рамках публичных слушаний в установленном порядке зарегистрировались в качестве участников 3 человека.  
Результаты публичных слушаний:  
По результатам голосования участниками публичных слушаний принято решение рекомендовать Мэру города Вологды предоставить Костромину Татьяне Николаевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:2, расположенного по адресу: г. Вологда, с/тов. «Ромашка», в части установления расстояния от жилого дома до границы соседнего земельного участка 1 м.  
Председатель публичных слушаний, заместитель начальника Департамента градостроительства Администрации города Вологды по вопросам градостроительства А.А. Аникин  
Секретарь публичных слушаний Е.Б. Собенина

## Протокол публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:2, расположенного по адресу: г. Вологда, с/тов. «Ромашка»

г. Вологда, 27 февраля 2017 года  
ул. Козленская, 33  
время: 17 час. 00 мин.  
Присутствовали:  
А.А. Аникин – председатель публичных слушаний, заместитель начальника Департамента градостроительства Администрации города Вологды по вопросам градостроительства;  
Е.Б. Собенина – секретарь слушаний, главный специалист Отдела перспективного планирования и застройки Департамента градостроительства Администрации города Вологды.  
Зарегистрировавшиеся граждане в количестве 3 человек.  
Выступающий на публичных слушаниях: Костромина Т.Н.  
А.А. Аникин: Проинформировал собравшихся о теме публичных слушаний, регламенте мероприятия. Участники публичных слушаний единогласно проголосовали за предложенный регламент. Предложений и (или) замечаний по вопросу публичных слушаний не поступало. Предоставил слово докладчику.  
Т.Н.Костромина: Мне на праве собственности принадлежит земельный участок с кадастровым номером 35:24:0302017:2, расположенного по адресу: г. Вологда, с/тов. «Ромашка» с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства». Конфигурация земельного участка неблагоприятна для застройки. В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации я обратилась в Администрацию города Вологды о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в части уменьшения расстояния от жилого дома до границы соседнего земельного участка с 3 м до 1 м. Прошу участников публичных слушаний поддержать мое обращение.  
А.А. Аникин: Имеются ли вопросы к докладчику? Вопросы нет. Предлагаю перейти к голосованию по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:2, расположенного по адресу: г. Вологда, с/тов. «Ромашка», в части установления расстояния от жилого дома до границы соседнего земельного участка 1 м.  
Голосование:  
Количество граждан, прошедших регистрацию 3 чел.  
За предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:2, расположенного по адресу: г. Вологда, с/тов. «Ромашка». 3 чел.  
Против предоставления разрешения 0 чел.

По результатам голосования участниками публичных слушаний принято решение рекомендовать Мэру города Вологды предоставить Костроминой Татьяне Николаевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302017:2, расположенного по адресу: г. Вологда, с/тов. «Ромашка», в части установления расстояния от жилого дома до границы соседнего земельного участка 1 м.

Настоящий протокол подготовлен в двух экземплярах и является основанием для подготовки заключения о результатах публичных слушаний.

Председатель публичных слушаний,  
заместитель начальника  
Департамента градостроительства  
Администрации города Вологды  
по вопросам градостроительства А.А. Аникин  
Секретарь публичных слушаний Е.Б. Собенина

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № 1282/3

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@vologda-portal.ru; факс: 72-33-09; телефон 72-17-40, контактное лицо: – Каримова Е.Р., 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 аптеки.

Аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка проводится на основании распоряжения начальника Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды от 01 марта 2017 года № 342 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 35:24:0104006:942 по Белозерскому шоссе, № 14б».

Срок подачи (приема) заявок:

- начало подачи заявок 10 марта 2017 года в 8 час.00 мин.

- окончание подачи заявок 11 апреля 2017 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.

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: 12 апреля 2017 года в 14 час.40 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, 17 апреля 2017 года в 14 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 467 кв.м, кадастровый номер 35:24:0104006:942, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, муниципальное образование «Город Вологда», город Вологда, улица 8-я Садовая, № 59.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): аптеки.

Ограничения (обременения): земельный участок расположен во втором поясе зоны санитарной охраны водного объекта - артезианская скважина водозабор реки Тошня (назначение зоны санитарной охраны: зона ограничений от микробного и бактериологического загрязнения).

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

Срок аренды: 10 лет.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: Зона застройки малоэтажными жилыми домами, Ж-1 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» № 9996 от 11.11.2016, МУП ЖКХ «Вологдагорводоканал» № 9995 от 11.11.2016, АО «Вологдаоблэнерго» № 03-1/06430 от 06.12.2016, АО «Газпром Газораспределение Вологда» № ВП – 08/13492 от 11.11.2016.

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

Начальная цена: размер ежегодной арендной платы – 102 561,04 руб.

Шаг аукциона (величина повышения объявленной цены): 3 000 руб.

Размер задатка: 102 561,04 руб.

Задаток вносится на специальный счет (счет организатора торгов) не позднее 11 апреля 2017 года:

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 на участие в аукционе.

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

Внесение задатка третьими лицами без четкого указания заявителя (участника), за которого он вносится, не допускается.

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 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, 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 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 заместителя Главы города Вологды - начальника Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды Скородумова Евгения Леонидовича, 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): земельный участок расположен во втором поясе зоны санитарной охраны водного объекта - артезианская скважина водозабор реки Тошня (назначение зоны санитарной охраны: зона ограничений от микробного и бактериологического загрязнения).

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.

2.2. Стороны обязуются принять необходимые меры для государственной регистрации Договора в срок не более 1 месяца со дня подписания Договора и оказывать друг другу необходимое содействие в этом.

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 доплате 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 № 40101810700000010002 отделение Вологда г. Вологда; лицевой счет 04303089990, БИК 041909001; ОКТМО 19701000001 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.

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.

Арендатор перечисляет неустойку, пени за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора, на счет: в УФК по Вологодской обл. (Администрация города Вологды) ИНН 3525064930, КПП 352501001 на расчетный счет № 40101810700000010002 отделение Вологда г. Вологда, лицевой счет 04303089990, БИК 041909001, ОКТМО 19701000001 по коду \_\_\_\_\_.

4.7. Не использование 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 более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока 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 мелиоративные 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.

В случае несвоевременного возврата Участка, Арендатор обязан оплатить единовременную неустойку в размере трехкратном годовому размеру арендной платы.

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 одностороннего 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. 723512, 723509, 723302 Телефакс 723512

Заместитель Главы города Вологды –

начальник Департамента имущественных

отношений Администрации города Вологды \_\_\_\_\_ Е.Л.Скородумов

Арендатор:

## ИЗВЕЩЕНИЕ

### О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ АУКЦИОНОВ №№ 1285/3, 1286/3

Организатор аукционов: 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](mailto: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.

### Аукцион № 1285/3

Предмет аукциона: продажа права на заключение договора аренды земельного участка для строительства индивидуального жилого дома.

Аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка проводится на основании распоряжения начальника Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды от 01 марта 2017 года № 347 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 35:24:0305006:566 по улице Ольховой».

Срок подачи (приема) заявок:



- начало подачи заявок 10 марта 2017 года в 8 час.00 мин.

- окончание подачи заявок 11 апреля 2017 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.

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: 12 апреля 2017 года в 14 час.00 мин. по месту приема заявок.

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

Место, дата и время проведения аукциона: г. Вологда, ул. Ленина, дом 2, каб.38, 17 апреля 2017 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 1437 кв.м, кадастровый номер 35:24:0305006:566, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, муниципальное образование «Город Вологда», город Вологда, улица Ольховая, земельный участок № 15.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): индивидуальные жилые дома.

Ограничения (обременения): отсутствуют

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

Срок аренды: 20 лет.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: Зона застройки жилыми домами смешанной этажности, Ж-4 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» № 8634 от 05.10.2016, МУП ЖКХ «Вологдагорводоканал» № 8630 от 05.10.2016, АО «Вологдаоблэнерго» № 03-1/5044от 14.10.2016, АО «Газпром газораспределение Вологда» № ВП-08/12888 от 04.10.2016.

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

Начальная цена: размер ежегодной арендной платы – 297 298,06 руб.

Шаг аукциона (величина повышения объявленной цены): 8 900 руб.

Размер задатка: 297 298,06 руб.

Задаток вносится на специальный счет (счет организатора торгов) не позднее 11 апреля 2017 года:

### **Аукцион № 1286/з**

Предмет аукциона: продажа права на заключение договора аренды земельного участка для строительства индивидуального жилого дома.

Аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка проводится на основании распоряжения начальника Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды от 01 марта 2017 года № 341 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 35:24:0305006:568 по улице Ольховой».

Срок подачи (приема) заявок:

- начало подачи заявок 10 марта 2017 года в 8 час.00 мин.

- окончание подачи заявок 11 апреля 2017 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.

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: 12 апреля 2017 года в 14 час.20 мин. по месту приема заявок.

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

Место, дата и время проведения аукциона: г. Вологда, ул. Ленина, дом 2, каб.38, 17 апреля 2017 года в 11 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 1073 кв.м, кадастровый номер 35:24:0305006:568, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, муниципальное образование «Город Вологда», город Вологда, улица Ольховая, земельный участок № 13.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): индивидуальные жилые дома.

Ограничения (обременения): отсутствуют

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

Срок аренды: 20 лет.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: Зона застройки жилыми домами смешанной этажности, Ж-4 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» № 8635 от 05.10.2016, МУП ЖКХ «Вологдагорводоканал» № 8629 от 05.10.2016, АО «Вологдаоблэнерго» № 03-1/5043 от 14.10.2016, АО «Газпром газораспределение Вологда» № ВП-08/12889 от 04.10.2016.

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

Начальная цена: размер ежегодной арендной платы – 232 081,32 руб.

Шаг аукциона (величина повышения объявленной цены): 6 900 руб.

Размер задатка: 232 081,32 руб.

Задаток вносится на специальный счет (счет организатора торгов) не позднее 11 апреля 2017 года:

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 на участие в аукционе.

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

Внесение задатка третьими лицами без четкого указания заявителя (участника), за которого он вносится, не допускается.

Регламент проведения аукционов

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 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, 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 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 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 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 счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды 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 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.

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 заместителя Главы города Вологды - начальника Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды Скородумова Евгения Леонидовича, действующего на основании Положения о Департаменте имущественных отношений Администрации города Вологды, утвержденного постановлением Главы города Вологды от 07 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 постановления Администрации города Вологды от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, протокола \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

- Предмет Договора
  - 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): \_\_\_\_\_.
  - Договор заключается сроком \_\_\_\_\_ с момента подписания протокола \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ включительно.
  - Передача Арендатору Участка в аренду не влечет перехода права собственности на него.
  - Приведенное описание целей использования Участка является окончательным, изменение цели использования не допускается.
- Государственная регистрация Договора
  - 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.
  - Стороны обязуются принять необходимые меры для государственной регистрации Договора в срок не более 1 месяца со дня подписания Договора и оказывать друг другу необходимое содействие в этом.
- Передача Участка Арендатору
  - Участок передается по акту приема-передачи (Приложение № 1 к Договору).
  - Арендная плата
  - 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 доплате составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 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 № 40101810700000010002 отделение Вологда г. Вологда; лицевой счет 04303089990, БИК 041909001; ОКТМО 19701000001 по коду \_\_\_\_\_.

4.3. Арендная плата начисляется с момента подписания протокола \_\_\_\_\_.  
4.4. Последующая оплата 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.

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 Банка России за каждый день просрочки платежа.

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

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, предварительно уведомив об этом Арендатора.

5.1.2. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока 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 мелиоративные 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 01 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 работникам сетевых организаций беспрепятственный доступ к объектам электросетевого хозяйства, а также возможность доставки необходимых материалов и техники для предотвращения или устранения аварий (в случае если земельный 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.

В случае несвоевременного возврата Участка, Арендатор обязан оплатить единовременную неустойку в размере трехкратному годовому размеру арендной платы.

6.2.8. Обеспечить Арендодателю, органам государственного надзора и контроля свободный допуск 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, уведомление 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. В случае досрочного расторжения Договора денежные суммы, выплаченные Арендатором Арендодателю до момента расторжения Договора, возврату Арендатору не подлежат.

7.6. Договор может быть расторгнут в порядке, установленном действующим законодательством.

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. 723512, 723509, 723302 Телефакс 723512

Заместитель Главы города Вологды \_\_\_\_\_ Е.Л.Скородумов

Арендатор:

Условия участия в аукционе

Участником аукциона может быть любое 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 для возврата задатка.

2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя

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 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 начального размера годовой арендной платы, «шага аукциона» и порядка 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 возвратить 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 заместителя Главы города Вологды - начальника Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды Скородумова Евгения Леонидовича, 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.

2.2. Стороны обязуются принять необходимые меры для государственной регистрации Договора в срок не более 1 месяца со дня подписания Договора и оказывать друг другу необходимое содействие в этом.

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 № 40101810700000010002 отделение Вологда г. Вологда; лицевой счет 04303089990, БИК 041909001; ОКТМО 19701000001 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.

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 в сумме 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.

Арендатор перечисляет неустойку, пени за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора, на счет: в УФК по Вологодской обл. (Администрация города Вологды) ИНН 3525064930, КПП 352501001 на расчетный счет № 40101810700000010002 отделение Вологда г. Вологда, лицевой счет 04303089990, БИК 041909001, ОКТМО 19701000001 по коду \_\_\_\_\_.

4.7. Не использование 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 более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока 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 последних 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 мелиоративные 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.
- В случае несвоевременного возврата Участка, Арендатор обязан оплатить единовременную неустойку в размере трехкратного годовому размеру арендной платы.
- 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.
- 6.2.12. Арендатор обязан произвести переустройство линии электропередач 0,4 кВ (сеть наружного освещения), расположенную на данном земельном участке, после согласования с собственником указанной линии (АО «Вологдаоблэнерго»).

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 приглашению 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. 723512, 723509, 723302 Телефакс 723512

Заместитель Главы города Вологды –

начальник Департамента имущественных

отношений Администрации города Вологды \_\_\_\_\_ Е.Л.Скородумов

Арендатор:

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды информирует о внесении следующих изменений в информационное сообщение о проведении открытого аукциона № 1284/з по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1212 кв.м, кадастровый номер 35:24:0305006:567, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, муниципальное образование «Город Вологда», город Вологда, улица Ольховая, земельный участок № 11, опубликованное в газете «Вологодские новости» № 8 от 01 марта 2017 года.

Дополнить проект договора пунктом:

«6.2.12. Арендатор обязан произвести переустройство линии электропередач 0,4 кВ (сеть наружного освещения), расположенную на данном земельном участке, после согласования с собственником указанной линии (АО «Вологдаоблэнерго».)»

### СООБЩЕНИЕ О ВЫЯВЛЕНИИ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫХ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛОГДА»

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Администрации города Вологды от 27.01.2015 № 273 «О мероприятиях по демонтажу, хранению, уничтожению рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории му-

ниципального образования «Город Вологда» Департамент градостроительства Администрации города Вологды предписывает собственникам незаконно установленных рекламных конструкции, выявленных на территории города Вологды, в течение одного месяца с момента опубликования данного сообщения демонтировать указанные рекламные конструкции:

| Тип конструкции     | Местоположение РК                             | Собственник РК |
|---------------------|---|----------------|
| Щитовая конструкция | г. Вологда, вблизи д. 51 по ул. Ленинградской | неизвестен     |
| Щитовые конструкции | г. Вологда, ул. Возрождения, д. 82А           | неизвестен     |

Собственникам незаконно установленных рекламных конструкций необходимо обратиться в Сектор по рекламе Департамента градостроительства Администрации города Вологды по адресу: г. Вологда, ул. Ленина, д. 2, кабинет 35 тел. 8(8172) 72-42-23.

### ИНФОРМАЦИЯ О ВРЕМЕННОМ ОГРАНИЧЕНИИ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТА АВТОМОБИЛЬНЫМИ ДОРОГАМИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛОГДА» В ПЕРИОД ВОЗНИКНОВЕНИЯ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ ПРИРОДНО-КЛИМАТИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ В 2017 ГОДУ

В связи со снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог в период возникновения неблагоприятных сезонных природно-климатических условий (весенний и летний период), в целях обеспечения безопасности дорожного движения, сохранности автомобильных дорог и дорожных сооружений, Администрация города Вологды вводит в период:

с 10 апреля по 09 мая 2017 года временное ограничение движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Город Вологда» (за исключением улицы Окружное шоссе) транспортных средств с грузом или без груза, нагрузки на ось которых превышают 6 тонн (временное ограничение движения в весенний период);

Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Город Вологда» осуществляется Департаментом городского хозяйства Администрации города Вологды (тел. 72-49-84, e-mail: ot@vologda-city.ru) в установленном порядке.

Выдача специальных разрешений будет производиться при условии оплаты размера причиненного вреда от проезда транспортных средств. Определение размера такого вреда производится на основании заявки и рассчитывается в соответствии с показателями (установленными на период временного ограничения в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями), утвержденными постановлением Администрации города Вологды от 25.03.2010 г. № 1148 (с последующими изменениями).

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

#### Отделение занятости населения по городу Вологде и Вологодскому району РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

Приглашаем принять участие в областном смотре-конкурсе «Коллективный договор — основа защиты социально-трудовых прав работников».

Прием заявок на участие в смотре-конкурсе с необходимыми материалами осуществляется Департаментом труда и занятости населения Вологодской области до 1 апреля 2017 года по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская 18.

С условиями смотра-конкурса вы можете ознакомиться на сайте Департамента труда и занятости населения Вологодской области в разделе «Трудовые отношения», подраздел «Конкурсы» <http://www.depzan.info/>.

Дополнительная информация по телефону (8172) 23-00-67 доб. 0664. Контактное лицо – Колесникова Оксана Александровна.

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Кадастровым инженером, Куйкиным А.А., 160000, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Козленская, 44-77, т. 8-921-236-2687, e-mail: kuykin@yandex.ru, № регистрации в государственном реестре лиц - 6219, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с К№35:24:0302007:393, расположенного: Вологодская область, г. Вологда, с/тов. «Разлив», линия 6, участок 227 и земельного участка с К№35:24:0302007:429, расположенного: Вологодская область, г. Вологда, с/тов. «Разлив», линия 7, участок 272. Заказчиком кадастровых работ является Сокрута Т.П., г. Вологда, Ново-Архангельское шоссе, д. 11, кв. 72, 89114477532.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: 160000, Вологодская область, г. Вологда, ул. Козленская, д. 45, оф. 107 10 апреля 2017 г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Вологодская обл., г. Вологда, ул. Козленская, д. 45, оф. 107. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 8 марта 2017 г. по 6 апреля 2017 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 10 марта 2017 г. по 10 апреля 2017 г. по вышеуказанному адресу.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: земельный участок с К№ 35:24:0302007:392, расположенный: Вологодская область, г. Вологда, с/тов. «Разлив», линия 6, участок 226, земельный участок с К№35:24:0302007:428, расположенный: Вологодская область, г. Вологда, с/тов. «Разлив», линия 7, участок 271. 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 24.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Драницкой Галиной Александровной, квалификационный аттестат №35-15-486 (работник ООО «ЦКР», адрес: г.Вологда, ул. Челюскинцев, д.9 оф.221, тел.89814328640, 89210636067, e-mail zemleustr@inbox.ru) в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 35:24:0404003:363, 35:24:0404003:315, 35:24:0404003:312, расположенных по адресу: г.Вологодская обл., г. Вологда, с/т «Северянин», участок 51, 52, 49 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчик кадастровых работ: Кузнецова С.Г., г. Вологда, ул. Залинейная, д.24, кв.12, тел. 89115260526.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Вологда, ул. Челюскинцев, д.9, офис 221, в 10 часов 00 минут 10 апреля 2017 г.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Вологда, ул. Челюскинцев, д.9, офис 221.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 10 марта 2017 г. по 10 апреля 2017г. по адресу: 160001, г. Вологда, ул. Челюскинцев, 9, оф.221.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

- Вологодская обл., г. Вологда, с/т «Северянин», участок 33, кадастровый номер 35:24:0404003:388,

- Вологодская обл., г. Вологда, с/т «Северянин», участок 31, кадастровый номер 35:24:0404003:319.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.