



ДОКУМЕНТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 23 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 76

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ ГОРОДА ВОЛОГДЫ» ЗАПРОСОВ И ОБРАЩЕНИЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ АРХИВНЫХ СПРАВОК, АРХИВНЫХ ВЫПИСОК И АРХИВНЫХ КОПИЙ»

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация исполнения муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Вологды» запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий».

2. Управлению культуры и историко-культурного наследия Администрации города Вологды:

2.1. Обеспечить размещение в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных материалов о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды.

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

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

3. Внести изменение в Перечень муниципальных услуг городского округа города Вологды, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 30 декабря 2016 года № 1617 (с последующими изменениями), дополнив пункт 8 подпунктом 8.4 следующего содержания:

8.4. Организация исполнения муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Вологды» запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий	а, в, г, е***, ж, и, л	нет	нет
---	------------------------	-----	-----

».

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

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Вологды
от 23.01.2025 № 76

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация исполнения муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Вологды» запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация исполнения муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Вологды» запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий» (далее – административный регламент, муниципальная услуга соответственно).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.3. Орган Администрации города Вологды, ответственный за предоставление муниципальной услуги, - Управление культуры и историко-культурного наследия Администрации города Вологды (далее - Уполномоченный орган);

место нахождения Уполномоченного органа:

почтовый адрес: 160000, г. Вологда, Козленская ул., дом № 6;

телефон/факс: 8(8172) 26-45-70 (доб. 356);

адрес электронной почты: ukikn@vologda-city.ru;

телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(8172) 26-45-70 (доб. 356);

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

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

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет-сайт): www.vologda-portal.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): <https://www.gosuslugi.ru/>, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (далее – Региональный портал): <https://gosuslugi35.ru/>, на информационном стенде в помещении Уполномоченного органа.

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

на Интернет-сайте;

на Едином портале;

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера их контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа;

адрес электронной почты Уполномоченного органа;

адрес Интернет-сайта;

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

порядок предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

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

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заявителя при консультировании не может превышать 30 минут.

Консультирование каждого заявителя специалист, ответственный за информирование, осуществляет не более 10 минут.

При ответе на обращение заявителей за консультацией лично или по телефону специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, сообщает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Уполномоченного органа, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

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

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

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

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

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

Рассмотрение обращения заявителя осуществляется в сроки, установленные законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Письменный ответ на обращение заявителя составляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя, подписывается начальником Управления и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой - в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по электронной почте по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

При согласовании не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня выступления готовится проект текста выступления, к которому прилагаются сведения о месте и времени выступления, указываются наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте Администрации города Вологды в сети «Интернет»;

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.6. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

оперативность предоставления информации;
четкость в изложении информации;
удобство и доступность получения информации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

2.1.1. Организация исполнения муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Вологды» (далее – МКУ «МАГВ») запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Управлением культуры и историко-культурного наследия Администрации города Вологды.

2.2.2. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. При обращении заявителя на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) подготовка архивной справки/архивной выписки/архивной копии МКУ «МАГВ» и ее направление заявителю через Уполномоченный орган;

б) информационное письмо Уполномоченного органа заявителю об отсутствии интересующей архивной информации в МКУ «МАГВ» с указанием возможных путей поиска или без такого указания.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, содержит следующие реквизиты: наименование Уполномоченного органа, адрес, дата, регистрационный номер.

2.3.2. Результаты предоставления муниципальной услуги предоставляются с использованием Единого портала, Регионального портала, посредством почтовой связи либо путем получения лично в Уполномоченном органе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

приказом Росархива от 2 марта 2020 года № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях»;

законом Вологодской области от 6 мая 1997 года № 160-ОЗ «Об архивном деле в Вологодской области»;

законом Вологодской области от 28 апреля 2006 года № 1443-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Вологодской области отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела»;

приказом Департамента цифрового развития Вологодской области от 11 января 2022 года № 11-О «Об утверждении перечня массовых социально значимых услуг»;

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту - для физических лиц, по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту - для юридических лиц;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления лично, почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Единого портала или Регионального портала: копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке; при представлении документов заявителем лично в Уполномоченный орган копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации, порядке представляются с предъявлением подлинников для сличения. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (оригинал документа):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

г) копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

д) копия трудовой книжки заявителя (при наличии).

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

2.6.3. Предоставление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется на Едином портале, Региональном портале, посредством почтовой связи, по электронной почте, курьерской службой доставки, либо путем обращения лично в Уполномоченный орган.

2.6.4. При подаче заявления в форме электронного документа заявление и прилагаемые документы подписываются допустимым видом электронной подписи, отвечающей требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственных запросов и которые заявитель вправе представить самостоятельно, отсутствуют.

2.7.2. Запрещено требовать от заявителя:

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или возврата документов:

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9.2. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) полномочия представителя заявителя не подтверждены представленными документами;

б) заявление не соответствует требованиям запроса пользователя, указанным в пункте 46.4 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (далее - Правила), утвержденных приказом Росархива от 02 марта 2020 года № 24 (с последующими изменениями);

в) лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги от имени юридического лица, не имеет права действовать без доверенности от имени такого юридического лица;

г) документы, представляемые заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выявлены несоблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в случае направления заявления и прилагаемых документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, в электронной форме);

е) отсутствие в запросе необходимых сведений для проведения поисковой работы (интересующих заявителя темы, вопроса, события, факта и хронологических рамок запрашиваемой информации).

2.9.3. Уполномоченный орган возвращает документы заявителю при наличии следующих оснований:

а) запрос пользователя не поддается прочтению;

б) ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, либо у заявителя отсутствуют документально подтвержденные права на получение сведений, содержащих государственную тайну или конфиденциальную информацию;

в) если в запросе содержится вопрос, на который пользователю многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в запросе не приводятся новые доводы;

г) от заявителя поступило обращение о прекращении рассмотрения его запроса;

д) в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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 области, муниципальными правовыми актами:

2.11.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

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

2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, осуществляется в день поступления заявления в государственной информационной системе Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов». При поступлении заявления и документов в электронном виде по электронной почте в нерабочее время регистрация осуществляется в ближайший рабочий день Уполномоченного органа, следующий за днем поступления указанных документов.

2.13.2. В случае если заявитель направил запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, то должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны запрос и прилагаемые документы.

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

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и пе-

речнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

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

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.14.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Уполномоченного органа на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.14.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом административного регламента.

Административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения (при наличии) Уполномоченного органа. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

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

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

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

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

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

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса заявителя и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Едином портале, на Региональном портале.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления в государственной информационной системе Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов». При поступлении заявления и документов в электронном виде по электронной почте в нерабочее время регистрация осуществляется в ближайший рабочий день Уполномоченного органа, следующий за днем поступления указанных документов.

3.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление Уполномоченным органом ответа заявителю с приложением архивной справки/архивной выписки/архивной копии, подготовленной МКУ «МАГВ», с интересующей заявителя информацией или информационного письма Уполномоченного органа об отсутствии интересующей его архивной информации в МКУ «МАГВ» с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги настоящим административным регламентом не предусмотрен.

3.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) направление заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Уполномоченным органом в МКУ «МАГВ» или возврат представленных документов заявителю при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.3 пункта 2.9 административного регламента;

в) принятие Уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

г) направление ответа МКУ «МАГВ» в Уполномоченный орган (архивной справки/архивной выписки/архивной копии с интересующей заявителя информацией или информационного письма об отсутствии интересующей его архивной информации с указанием возможных путей ее поиска или без такого указания).

3.5. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.5.1. Предоставление заявителем документов и заявления в соответствии с формами, предусмотренными приложением № 1 и приложением № 2 к административному регламенту, осуществляется с использованием Единого портала, Регионального портала, посредством почтовой связи, по электронной почте, либо путем личного обращения в Уполномоченный орган.

3.5.2. Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен представить исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

3.5.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.5.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись;

б) на Региональном портале - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись;

в) почтовым отправлением, по электронной почте - копии документов, удостоверяющие личность заявителя, заверенные в установленном законодательством порядке;

г) при личном обращении в Уполномоченный орган – копия документа, удостоверяющего личность, не заверенная в установленном законодательством порядке, с предоставлением подлинника документа либо копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.5. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня регистрации направляет заявление на исполнение в МКУ «МАГВ».

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о направлении его заявления для исполнения в МКУ «МАГВ» по месту предполагаемого хранения архивного документа с интересующей его информацией.

Срок для рассмотрения заявления МКУ «МАГВ» - не более 15 рабочих дней со дня принятия заявления, направленного Уполномоченным органом.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

3.6.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений от МКУ «МАГВ».

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю с использованием Единого портала, Регионального портала, посредством почтовой связи, в том числе электронной почты либо передаются заявителю лично при его личном обращении в Уполномоченный орган.

3.7.2. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7.3. Сведения о результате предоставления муниципальной услуги хранятся в базе данных государственной информационной системы Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

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

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

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Указанный акт представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

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

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основание для приостановления не предусмотрено административным регламентом;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Управление или Мэру города Вологды.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба направляется по почте, электронной почте, иными способами с использованием сети «Интернет», в том числе официального сайта Администрации города Вологды в сети «Интернет», Единого портала, Регионального портала, а также принимается при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействия) и решения должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих Уполномоченного органа - руководителю Уполномоченного органа или Мэру города Вологды.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование Управления, должностного лица, муниципального служащего Управления, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

5.8. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего Управления, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

5.9. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Организация исполнения муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Вологды» запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий»

форма

Заявление

на предоставление муниципальной услуги «Организация исполнения муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Вологды» запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий»

Прошу направить запрос для исполнения в муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Вологды» по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о: _____

(трудовом стаже, льготном стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и (или) ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций) или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о заявителе:

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

сведения о смене фамилии _____;

дата рождения: _____;

полный почтовый адрес с указанием индекса: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

полное наименование организации работодателя: _____;

ведомственная подчиненность организации: _____;

местонахождение организации: _____;

период работы: _____;

должность: _____;

иные сведения _____.

Форма ответа архива _____.

(архивная справка/архивная выписка/архивная копия)

(выберите нужную позицию)

Сведения о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Приложение (при наличии):

наименование документа (документов): _____;

количество листов: _____;

перечень прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____

дата подписания: __.____.20__ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Организация исполнения муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Вологды» запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий»

форма

Заявление

на предоставление муниципальной услуги «Организация исполнения муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Вологды» запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий»

Прошу направить запрос для исполнения в муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Вологды» по месту предполагаемого хранения архивных документов с информацией о: _____

(трудовом стаже, льготном стаже, заработной плате, переименовании организации работодателя, о награждении государственными и (или) ведомственными наградами, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для назначения льгот и компенсаций) или проинформировать о возможном месте хранения интересующих архивных документов.

Сведения о юридическом лице - заявителе:

полное наименование юридического лица: _____;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения об иностранном юридическом лице - заявителе:

полное наименование иностранного юридического лица: _____;

страна регистрации (инкорпорации): _____;

регистрационный номер и дата регистрации: _____;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): _____;

код иностранной организации: _____.

Сведения о представителе заявителя:

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

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Сведения, необходимые для получения архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации:

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

_____;

сведения о смене фамилии _____;
дата рождения: _____;
полное наименование организации работодателя, действительное: _____;
ведомственная подчиненность организации: _____;
местонахождение организации: _____;
период работы: _____;
должность: _____;
иные сведения _____.
Форма ответа архива _____.
(архивная справка/архивная выписка/архивная копия)
(выберите нужную позицию)
Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.
Приложение (при наличии):
наименование документа (документов): _____;
количество листов: _____;
перечень прилагаемых документов: _____.
Подпись и дата подачи заявления:
подпись заявителя: _____;
дата подписания: _____.20__ г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ
ОТ 23 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2047
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ЖИЛИЩНОМ
УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ**

В целях совершенствования муниципального управления, повышения эффективности деятельности Администрации города Вологды, усиления контроля за выполнением задач, возложенных на органы местного самоуправления города Вологды, на основании статей 27, 42 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о Жилищном управлении Администрации города Вологды, утвержденное постановлением Администрации города Вологды от 01 октября 2024 года № 1494, следующие изменения:

1.1. Раздел 2 дополнить новыми пунктами 2.9 - 2.11 следующего содержания:

«2.9. Организация содержания муниципального жилищного фонда, а также реализация иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством в пределах компетенции Управления.

2.10. Организация деятельности по сохранению и использованию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), выявленных объектов культурного наследия, находящихся в собственности городского округа города Вологды и включенных в состав казны города Вологды, в части текущего ремонта и надлежащей эксплуатации указанных объектов (в отношении жилых помещений, жилых домов).

2.11. Реализация отдельных государственных полномочий в жилищной сфере, не переданных в установленном порядке, в отношении которых Вологодской городской Думой принято решение о реализации права на участие в их осуществлении.

1.2. Пункт 2.9 считать пунктом 2.12.

1.3. В подпункте 3.1.14.1 пункта 3.1 слова «Правительством Вологодской» заменить словами «Администрацией Губернатора Вологодской».

1.4. Раздел 3 дополнить новыми пунктами 3.9 - 3.11 следующего содержания:

«3.9. По организации содержания муниципального жилищного фонда, а также реализации иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством в пределах компетенции Управления:

обеспечение осуществления учета муниципального жилищного фонда;

формирование перечня объектов капитального ремонта муниципального жилищного фонда;

организация содержания, текущего и капитального ремонта муниципального жилищного фонда;

осуществление полномочий собственника муниципальных жилых помещений по несению расходов на оплату взносов на капитальный ремонт, на оплату за содержание жилых помещений и коммунальные услуги до дня заселения жилых помещений муниципального жилищного фонда (включая выморочное имущество);

участие в приеме в собственность городского округа города Вологды жилищного фонда, находящегося в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований, юридических и физических лиц;

осуществление полномочий наймодателя жилых помещений муниципального жилищного фонда в части проведения капитального ремонта жилого помещения;

разработка и представление на утверждение муниципальных правовых актов об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда;

предоставление мер социальной поддержки пенсионеров по заключенным договорам пожизненной ренты в соответствии с Порядком заключения и исполнения договоров пожизненной ренты, утвержденным постановлением Главы города Вологды от 24 сентября 2009 года № 5032 (с последующими изменениями).

3.10. Организация деятельности по сохранению и использованию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), выявленных объектов культурного наследия, находящихся в собственности городского округа города Вологды и включенных в состав казны города Вологды, в части текущего ремонта и надлежащей эксплуатации указанных объектов в отношении жилых помещений, жилых домов.

3.11. По реализации отдельных государственных полномочий в жилищной сфере, не переданных в установленном порядке, в отношении которых Вологодской городской Думой принято решение о реализации права на участие в их осуществлении:

осуществление осмотра жилого помещения нанимателя жилого помещения, членов семьи нанимателя, использующих его не по назначению, систематически нарушающих права и интересы соседей либо бесхозяйственно обращающихся с жильем, допуская его разрушение;

подготовка актов о техническом и санитарном состоянии жилого помещения нанимателя жилого помещения, членов семьи нанимателя, использующих его не по назначению либо бесхозяйственно обращающихся с жильем;

выдача предупреждений нанимателю жилого помещения, членам семьи нанимателя, использующим его не по назначению, систематически нарушающим права и интересы соседей либо бесхозяйственно обращающимся с жильем, допуская его разрушение, о необходимости устранения нарушений, а если они влекут разрушение помещения, назначение нанимателю жилого помещения, членам семьи нанимателя соразмерного срока для приведения его в соответствие с установленными санитарными и техническими правилами и нормами;

осуществление контроля за выполнением выданного предупреждения нанимателем жилого помещения, членами семьи нанимателя, использующими его не по назначению, и сроков для приведения его в соответствие с установленными санитарными и техническими правилами и нормами;

выдача предупреждения гражданину, право пользования жилым помещением которого прекращено или который нарушает правила пользования жилым помещением, в соответствии со статьей 35 Жилищного кодекса Российской Федерации; обеспечение передачи материалов о выявленных нарушениях, содержащих признаки преступлений, в правоохранительные органы.».

1.5. Пункт 3.9 считать пунктом 3.12.

1.6. Подпункт 3.12.11 (в новой нумерации) изложить в следующей редакции:

«3.12.11. Участвует в выполнении мероприятий по:

противопожарной безопасности на территории городского округа города Вологды в пределах компетенции Управления;

мобилизационной подготовке и мобилизации в соответствии с Положением о мобилизационной подготовке Администрации города Вологды в пределах компетенции Управления.».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодский новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу с 15 января 2025 года.

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев

ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Наименование проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

Проект постановления Администрации города Вологды «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16».

Перечень информационных материалов к проекту:

Проект постановления Администрации города Вологды «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16».

Информационные материалы по проекту с 07 февраля 2025 года по 13 февраля 2025 года (включительно) подлежат размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vologda.gosuslugi.ru>), в месте экспозиции Проекта по адресу: г. Вологда, ул. Ленина, д. 2, 1 этаж и опубликованию в газете «Вологодские новости» не позднее 07 февраля 2025 года.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, представлен на экспозиции по адресу: г. Вологда, ул. Ленина, д. 2, 1 этаж.

Экспозиция открыта с 07 февраля 2025 года до 13 февраля 2025 года (включительно).

Посещение экспозиции возможно по рабочим дням с 09 часов 00 минут до 11 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут. Посещение экспозиции и консультирование посетителей осуществляется по предварительной записи по телефону: 21-04-09.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, размещен на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vologda.gosuslugi.ru>).

Проект размещен на официальном сайте: с 07 февраля 2025 года до 13 февраля 2025 года (включительно).

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и проведения экспозиции участника общественных обсуждений имеют право внести предложения и замечания:

- в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений: 160000, г. Вологда, ул. Ленина, д. 2 или по электронной почте: dag@vologda-city.ru;

- посредством информационного сервиса Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (<http://gosuslugi35.ru>) для рассмотрения предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенного на общественные обсуждения в городском округе городе Вологде;

- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Организатор общественных обсуждений: Администрация города Вологды, Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды, по адресу: г. Вологда, ул. Ленина, д. 2, тел. 21-04-09.

Порядок, срок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и (или) замечаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях, утверждены постановлением Главы города Вологды от 30 января 2025 года № 10 «О назначении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ
ОТ 30 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 10
О НАЗНАЧЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО
РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 35:24:0403003:16**

Рассмотрев заявление Мельник Алеси Павловны, зарегистрированное в Администрации города Вологды за вх. № 12-0-19/1140, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Вологодской городской Думы от 28 июня 2018 года № 1565 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения в городском округе Вологде общественных обсуждений или публичных слушаний в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации», на основании статей 18, 38 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести по инициативе Мэра города Вологды общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16, расположенного по адресу: Российская Федерация, Вологодская область, городской округ город Вологда, г. Вологда, ул. Гагарина, установив вместо вида разрешенного использования «для проектирования и строительства производственной базы» вид разрешенного использования «Склад», предусмотренный Правилами землепользования и застройки городского округа города Вологды, утвержденными решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72 (с последующими изменениями), в качестве условно разрешенного вида для территориальной зоны «О1. Зона застройки объектами делового, общественного и коммерческого назначения».

2. Назначить организатором проведения общественных обсуждений Администрацию города Вологды.

3. Администрации города Вологды обеспечить выполнение функций организатора проведения общественных обсуждений, в том числе организовать:

3.1. Опубликование оповещения о начале общественных обсуждений с соблюдением требований Градостроительного кодекса Российской Федерации 31 января 2025 года.

3.2. Размещение с 07 февраля 2025 года до 13 февраля 2025 года (включительно) на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vologda.gosuslugi.ru>) и опубликование в газете «Вологодские новости» не позднее 07 февраля 2025 года проекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3.3. Проведение экспозиции проекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления, и информационных материалов к нему с 07 февраля 2025 года до 13 февраля 2025 года (включительно). Место размещения экспозиции – в здании Администрации города Вологды по адресу: г. Вологда, ул. Ленина, д. 2, 1 этаж.

3.4. Посещение экспозиции и консультирование посетителей экспозиции, указанной в подпункте 3.3 пункта 3 настоящего постановления, по адресу: г. Вологда, ул. Ленина, д. 2, 1 этаж в рабочие дни с 07 февраля 2025 года с 09 часов 00 минут до 11 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут до 13 февраля 2025 года (включительно). Посещение экспозиции и консультирование посетителей осуществляется по предварительной записи по телефону: (8172)21-04-09.

3.5. Ведение книги (журнала) учета посетителей экспозиции, указанной в подпункте 3.3 пункта 3 настоящего постановления.

3.6. Подготовку и оформление протокола и заключения о результатах общественных обсуждений.

3.7. Опубликование заключения о результатах общественных обсуждений в газете «Вологодские новости» и размещение его на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vologda.gosuslugi.ru>).

4. Утвердить прилагаемый Порядок приема предложений и (или) замечаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16 и участия населения городского округа города Вологды в его обсуждении.

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

Глава города Вологды Ю.В.Сапожников

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы города Вологды
от 30.01.2025 № 10

**Порядок
приема предложений и (или) замечаний по проекту решения
о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16 и участия
населения городского округа города Вологды в его обсуждении**

1. Участие населения городского округа города Вологды в общественных обсуждениях по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16 (далее – Проект) обеспечивается путем приема предложений и (или) замечаний участников общественных обсуждений в письменной форме в месте размещения экспозиции Проекта, а также почтовым отправлением по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Ленина, д. 2 или в форме электронного документа по адресу электронной почты: dag@vologda-city.ru, либо посредством информационного сервиса Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (<http://gosuslugi35.ru>) для рассмотрения предложений и (или) замечаний по проекту муниципального правового акта, вынесенному на общественные обсуждения в городском округе городе Вологде (далее – Портал), либо путем внесения записи в книгу (журнал) учета посетителей экспозиции, ведение которой осуществляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также путем их рассмотрения и включения в протокол общественных обсуждений.

2. Предложения и (или) замечания по Проекту принимаются с 07 февраля 2025 года до 13 февраля 2025 года (включительно).

3. Письменные предложения и (или) замечания должны быть оформлены в письменном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с обязательным указанием:

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты рождения, адреса места жительства (в случае, если участником общественных обсуждений является физическое лицо) с приложением документов, подтверждающих такие сведения;

наименования, основного государственного регистрационного номера, места нахождения юридического лица, а также фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) представителя юридического лица (в случае, если участником общественных обсуждений является юридическое лицо) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

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

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

К письменным предложениям и (или) замечаниям должно быть приложено 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). Примерная форма письменного согласия на обработку персональных данных приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

4. Внесение письменных предложений и (или) замечаний по Проекту посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта осуществляется в месте проведения экспозиции Проекта по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Ленина, д. 2, 1 этаж, в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 11 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут. Посещение экспозиции и консультирование посетителей осуществляется по предварительной записи по телефону: (8172)21-04-09.

5. Предложения и (или) замечания посредством Портала принимаются от участника общественных обсуждений либо его уполномоченного представителя с прикреплением сканированных документов, подтверждающих полномочия представителя, в электронном виде, через Портал либо через ссылку на Портал, размещенную на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vologda.gosuslugi.ru>).

Для подтверждения сведений об участниках общественных обсуждений используется единая система идентификации и аутентификации. Не требуется представление документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и (или) замечания посредством Портала (при условии, что эти сведения содержатся на Портале).

6. Предложения и (или) замечания, поступившие с соблюдением требований пунктов 2-5 настоящего Порядка, регистрируются, принимаются к рассмотрению и включаются в протокол общественных обсуждений.

7. Предложения и (или) замечания, поступившие с нарушением требований пунктов 2-5 настоящего Порядка, не включаются в протокол общественных обсуждений.

8. Предложения и (или) замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений.

9. Участниками общественных обсуждений по Проекту являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого подготовлен Проект, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельным участкам, в отношении которых подготовлен Проект, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которых подготовлен Проект, а также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации Проекта. При подаче письменных предложений и (или) замечаний, указанные лица представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

10. Общественные обсуждения по Проекту проводятся в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном Положением о порядке организации и проведения в городском округе городе Вологде общественных обсуждений или публичных слушаний в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, утвержденным решением Вологодской городской Думы от 28 июня 2018 года № 1565 (с последующими изменениями).

Приложение № 1

к Порядку приема предложений и (или) замечаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16 и участия населения городского округа города Вологды в его обсуждении

**Книга (журнал) учета посетителей экспозиции проекта
решения о предоставлении разрешения
на условно разрешенный вид использования земельного
участка с кадастровым номером 35:24: 0403003:16**

№ п/п	ФИО (для физических лиц) наименование, ОГРН (для юридических лиц)	Дата рождения (для физических лиц)	Дата посещения экспозиции	Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и представителей физических и юридических лиц)	Адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц)	Подпись лица – посетителя экспозиции о согласии на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»*	Предложение и (или) замечание по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16, подпись посетителя экспозиции
1	2	3	4	5	6	7	8

* Подпись удостоверяет согласие гражданина на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление) Администрацией города Вологды (ИНН 3525064930, г. Вологда, ул. Каменный мост, д. 4) вышеуказанных персональных данных в целях рассмотрения предложений и (или) замечаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16 со дня подачи предложений и (или) замечаний до дня письменного отзыва данного согласия в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2

к Порядку приема предложений и (или) замечаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16 и участия населения городского округа города Вологды в его обсуждении

В Администрацию города Вологды

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, адрес места

жительства (в случае, если участником общественных обсуждений является физическое

лицо) или наименование, ОГРН, место нахождения юридического лица, а также фамилия,

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

(в случаях, если участником общественных обсуждений является юридическое лицо)

**Предложения и (или) замечания
по проекту решения о предоставлении разрешения на
условно разрешенный вид использования земельного участка с
кадастровым номером 35:24:0403003:16 (далее – Проект)**

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

Подпись и дата* _____

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

Приложение № 3

к Порядку приема предложений и (или) замечаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16 и участия населения городского округа города Вологды в его обсуждении

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения: _____, паспорт: _____, (серия и номер)

выдан _____,

(кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Администрации города Вологды (ИНН 3525064930, г. Вологда, ул. Каменный мост, д. 4) согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*;

дата рождения;

данные паспорта гражданина Российской Федерации;

адрес места жительства;

номер домашнего (мобильного) телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

дополнительные данные, которые я сообщил(а) в целях рассмотрения предложений и (или) замечаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 35:24:0403003:16 (далее – Проект).

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

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

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

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

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах. Согласие на обработку персональных данных является конкретным, предметным, информативным, сознательным и однозначным.

Весенняя зима

В связи с неустойчивыми погодными условиями в Вологде усилена работа по предотвращению подтоплений, заготовлено более 140 тонн гранитной крошки для борьбы с гололёдом, а на берегах вновь устанавливают аншлаги, предупреждающие о запрете выхода на лед.



Только за выходные коммунальщики прочистили ливневые канализации по 20 адресам.

Автор: **ВЛАДИСЛАВ ФЕДотов**

В связи с оттепелью талый снег попадает в ливневые колодцы, поэтому шесть усиленных бригад МУП ЖКХ «Вологдагорводоканал» заняты на очистке и промывке ливневки. На проблемные места выезжает специальная техника, которую предварительно направляют горячей водой. Ливневые колодцы и трубы отогревают из шланга – под большим давлением струи. Только за выходные коммунальщики прочистили ливневые канализации по 20 адресам.

Параллельно продолжается уборка города от снега. На улицы Вологды выведено порядка 30 единиц техники «Зеленстрой» и подрядчиков. С пяти утра на ручной уборке города задействовано более 80 человек. Ночью работали порядка 60 единиц техники.

КРОШКА МОЯ...

Борьба с гололёдом на тротуарах осуществляется различными реагентами. Гранитная крошка – одно из эффективных средств против скольжения. Специалисты компании «Зеленстрой» стали использовать её в этом году преимущественно на территориях

общественных пространств. Гранитная крошка заметно крупнее, чем песок, и обеспечивает более надежное сцепление с дорогой, так как устойчива к истиранию или перепадам температур. Также она сохраняет свои механические свойства долгое время. Важное достоинство гранитной крошки в том, что это натуральный материал, безопасный для человека и окружающей среды.

ЛЕДОВОЕ ПОБОИЩЕ

Кроме того, для уборки города будут использовать новые ледокольные машины, которые так и называются – «Ледокол». Они будут находиться на балансе МКУ «Зеленстрой» и частных подрядчиков. Использование такой техники позволяет аккуратно удалять ледяную корку без повреждения очищаемой поверхности.

– Всего на тротуарах города будет работать пять таких аппаратов. Зима в этом году непредсказуема, изучаем и применяем лучшие практики, – отметил Мэр Вологды Андрей Накрошаев.

Первый поступивший в Вологду «Ледокол» протестировали на минувшей неделе при расчистке пешеходных дорожек на Пошехонском

мосту. Техника справляется с наледью толщиной до 20 см. С помощью «Ледокола» можно обрабатывать до 150 кв. м поверхности в час.

Напомним, в прошлом году благодаря поддержке Губернатора Георгия Филимонова для МКУ «Зеленстрой» было приобретено порядка 80 единиц современной техники и навесного оборудования для зимней и летней уборки.

НЕ РИСКУЙТЕ!

Специалисты МКУ «Центр гражданской защиты города Вологды» провели замеры толщины льда на реке Вологде. По результатам мониторинга было установлено, что из-за плюсовых температур прочность льда снизилась на 25-30 %, а на некоторых участках реки образовались промоины.

– На ряде участков акватории, особенно от Красного моста до моста 800-летия Вологды, толщина льда составляет менее 7 см. Такой лед не может выдержать вес чело-

Воложане могут сообщить о некачественной уборке на дорогах областного центра в ЕДДС по телефонам: 72-45-00 и 72-35-53, во дворах – на горячую линию по вопросам ЖКХ: 8 (800) 302-16-17.

века. Напомню, что за нарушение запрета выхода на лед предусмотрены штрафы, – рассказал руководитель МКУ «ЦГЗ г. Вологды» Николай Смирнов.

В настоящее время наиболее тонкий лед наблюдается на следующих участках реки Вологды: Парк Мира; рядом с улицей Луговой; створ улицы Ленинградской (открытая вода); у Соборной горки; место впадения реки Содемы (сама река открыта); у Красного моста; у ресторана «Дрова»; моста 800-летия; рядом с улицей Карла Маркса.

Запрет выхода на лед планируют снять после того, как температура воздуха станет стабильно отрицательной и ледовый покров вновь окрепнет.



Первый поступивший в Вологду «Ледокол» протестировали на минувшей неделе при расчистке пешеходных дорожек на Пошехонском мосту.

Ваш вариант?

Воложане могут предложить территории для благоустройства в 2026 году в рамках проекта «Формирование комфортной городской среды» нацпроекта «Инфраструктура для жизни».

Автор: **НАТАЛЬЯ ПЫЛАЕВА**

Предложения от жителей принимаются с 27 января по 7 февраля. Соответствующее постановление размещено на сайте Администрации города Вологды.

По целому ряду городских территорий уже проведены предварительные обследования с точки зрения возможного благоустройства. Это следующие пространства:

- сквер у дома-музея Петра I;
- «Аллея Славы» на ул. Луначарского;
- аллея по ул. Первомайской (от Советского пр. до ул. Герцена);
- городской сад в районе улиц Можайского – Зеленая – Береговая (за Дворцом спорта по ул. Конева, 2в);
- зеленая зона между домами 58-60 по ул. Энгельса;
- Ковыринский сад, 2 этап;
- Комсомольский сквер (с. Молочное);
- Сквер 100-й дивизии (Сквер у ДК Лыскокомбината);
- Парк Мира в с. Молочное;
- Роща Памяти в с. Молочное;
- сад по ул. Машиностроительной;
- Сквер 825-летия Вологды (сквер у школы № 17);
- территория Парка Мира;
- набережная реки Содемы – от церкви Андрея Первозванного до ул. Горького;
- Парк 50-летия Октября;
- пешеходная зона от ул. Конева до ул. Московской;
- парк вдоль реки Содемы – от ул. Ярославской до Окружного шоссе;
- зеленая зона за ДК ПЗ;
- Сквер 300-летия полиции;
- общественная территория по ул. Пионерской, д. 16-18 и ул. Профсоюзной, д. 15-17;

– сквер на р. Копанке;

– площадь им. Ф. Я. Федулова;

– сад по ул. Ветюшкина;

– Сквер Героев специальной военной операции;

– территория вблизи школы № 16;

– Кировский сквер;

– бульвар по ул. Октябрьской;

– сквер вдоль Кремлевской стены;

– Монастырский сад;

– набережная р. Золотухи;

– территория у спортивного комплекса «Буревестник»;

– территория вблизи школы № 31.

Можно как выбрать территорию из этого списка, так и предложить свой вариант. В предложении должны быть указаны: местоположение территории, перечень работ, предлагаемых в рамках благоустройства, проблемы, на решение которых направлены мероприятия по обновлению территории, и т. д. Также нужно приложить материалы с визуальным изображением предлагаемого благоустройства (фото до благоустройства, изображение после благоустройства, рисунки и т. д.). Предложение должно быть подписано инициативной группой (не менее 10 человек).

Предложения принимаются в рабочие дни с 8:00 до 17:00 (перерыв – с 12:30 до 13:30) по адресу: ул. Марии Ульяновой, д. 6а, 1 этаж, каб. № 102, или на адрес электронной почты: dsbst@vologda-city.ru.

На основании предложений будет сформирован список пространств, вынесенных на голосование, которое будет проходить весной.

Напомним, в этом году по ФКГС будет благоустроена вторая очередь Осановской рощи, а в 2024 году обновили площадь им. Бабушкина.

Ледовый сюрприз

В Вологду приедет олимпийская чемпионка по фигурному катанию Аделина Сотникова.

Автор: **НАТАЛЬЯ ПЫЛАЕВА**

Визит известной спортсменки, на Олимпиаде-2014 в Сочи первой в российской истории поднявшейся на верхнюю ступеньку олимпийского пьедестала в женском одиночном катании, пройдет в рамках проекта Губернатора Вологодской области «Зима Русского Севера» и программы Союза конькобежцев России «Все на лёд!». Встреча запланирована 7 февраля в 18:00 на катке на площади Революции (6+).

«Все на лёд!» – это масштабный всероссийский проект, который направлен на популяризацию массового катания на коньках среди россиян. Проект даёт возможность всем желающим попробовать свои силы в хоккее, фигурном катании или конькобежном спорте. Основная цель – сделать катание на коньках доступным увлечением для каждого человека и помочь тем, кто стремится достичь успехов в профессиональном спорте.

Также ожидается приезд олимпийского чемпиона по конькобежному спорту, уроженца Вологды Николая Гуляева.

Напомним, новый бесплатный ледовый каток «Зимняя сказка» на площади Революции открылся 25 декабря 2024 года. Его построила компания «ФосАгро». Торжественное открытие украсило зимнее шоу прославленной фигуристки Ирины Слуцкой и её команды. Выступление стало новогодним подарком воложанам от Губернатора области Георгия Филимонова.