



официальные ДОКУМЕНТЫ

ВОЛОГДСКИЕ
НОВОСТИ

№ 52

[2394]

27 декабря

2024 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 20 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2034 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 12 МАЯ 2011 ГОДА № 2458

На основании статей 27, 42 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации города Вологды от 12 мая 2011 года № 2458 «Об утверждении Положения об Управлении делами Администрации города Вологды» (с последующими изменениями), заменив в наименовании и пункте 1 слова «Управление делами» в соответствующих падежах словами «Департамент управления делами» в соответствующих падежах.

2. Внести изменение 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.

3. Внести изменение в Перечень муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению делами Администрации города Вологды, утвержденное постановлением Администрации города Вологды от 12 мая 2011 года № 2458 (с последующими изменениями), изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации города Вологды
от 12 мая 2011 года № 2458

(в редакции постановления Администрации города Вологды
от 20.12.2024 № 2034)

Положение о Департаменте управления делами Администрации города Вологды

1. Общие положения

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

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Вологодской области, Уставом городского округа города Вологды, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Вологды, настоящим Положением.

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

2. Задачи Департамента

Основными задачами Департамента являются:

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

2.2. Организация прохождения муниципальной службы в Администрации города Вологды.

2.3. Организация реализации отдельных прав и гарантий муниципальных служащих и иных работников Администрации города Вологды.

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 Управления опеки и попечительства Администрации города Вологды).

2.7. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации города Вологды муниципальных организациях городского округа города Вологды (далее - подведомственные организации).

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

2.9. Организация функционирования единой системы делопроизводства в органах Администрации города Вологды, в том числе с использованием единой системы электронного документооборота органов местного самоуправления города Вологды (далее - ЕСЭД ОМСУ города Вологды).

2.10. Организация информационного взаимодействия в автоматизированной системе электронного документооборота органов исполнительной государственной власти Вологодской области (далее - АСЭД).

2.11. Обеспечение документационного обслуживания Мэра города Вологды, начальника Департамента.

2.12. Обеспечение рассмотрения устных и письменных обращений граждан, адресованных Администрации города Вологды, Мэру города Вологды, начальнику Департамента.

2.13. Контроль исполнения органами Администрации города Вологды поручений:

Президента Российской Федерации;

Правительства Российской Федерации;

Губернатора Вологодской области;

Администрации 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 оперативных и тематических совещаний, прямых и иных поручений Мэра города Вологды.

2.14. Контроль исполнения поручений:

начальника Департамента по служебным документам, обращениям граждан, поступающим в его адрес;

начальника Департамента с проводимых им совещаний, прямых поручений начальника Департамента.

2.15. Протоколно-организационное обеспечение оперативных совещаний Мэра города Вологды с заместителями Мэра города Вологды, совещаний начальника Департамента, протоколное сопровождение тематических совещаний при Мэре города Вологды.

2.16. Комплектование, обеспечение сохранности документов постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения, образующихся в деятельности Администрации города Вологды, организации учета и использования документов, находящихся на архивном хранении в Администрации города Вологды.

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

2.18. 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.

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

2.20. Обеспечение проведения организационных мероприятий (приемов, рабочих встреч, церемоний награждений, чествования) с участием Мэра города Вологды.

2.21. Участие в подготовке и проведении мероприятий в связи с праздничными и памятными днями.

2.22. Оказание содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении на территории городского округа города Вологды выборов, референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ городского округа города Вологды, преобразования городского округа города Вологды.

2.23. Обеспечение установления официальных символов и иной символики городского округа города Вологды, за исключением Гимна города Вологды.

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

2.25. Проведение мониторинга управленческих процессов в деятельности органов Администрации города Вологды, подведомственных организациях.

2.26. Внедрение инноваций в формировании системы (структуры) органов Администрации города Вологды, подведомственных организаций.

2.27. Реализация единой политики в области защиты информации в органах Администрации города Вологды, подведомственных организациях.

2.28. Реализация единой политики в области обработки и защиты персональных данных в Администрации города Вологды.

2.29. Обеспечение ведения базы данных «Избиратели города Вологды».

2.30. Реализация требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), организации проведения мероприятий по повышению качества и доступности муниципальных услуг, в том числе по предоставлению муниципальных услуг в электронной форме и межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении муниципальных услуг.

2.31. Обеспечение взаимодействия с муниципальной казенными учреждениями, подведомственными Департаменту.

2.32. Решение иных вопросов общей компетенции.

3. Функции Департамента

В соответствии с возложенными задачами Департамент 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 профессионального 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 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. 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:

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 материалы для оформления допуска граждан к государственной тайне (за исключением Управления опеки и попечительства Администрации города Вологды).

3.2.4. Осуществляет учет граждан, пребывающих в запасе, и бронирование военнообязанных в соответствии с действующим законодательством (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды).

3.2.5. Организует проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу в установленном порядке (за исключением Управления опеки и попечительства Администрации города Вологды).

3.2.6. Вносит предложения о применении к муниципальным служащим, работникам Администрации города Вологды дисциплинарных взысканий.

3.2.7. Выполняет функции по охране труда в Администрации города Вологды (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды):

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

3.2.7.2. Проводит инструктажи по охране труда.

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

3.2.9. Осуществляет организационное 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 Администрации города Вологды:

3.3.1. 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 из бюджета Вологодской области).

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 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 в Администрации города Вологды (за исключением Управления опеки и попечительства 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, исполнением 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; консультирует муниципальных служащих по вопросам заполнения указанных сведений.

3.6.9. Осуществляет анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.6.10. Обеспечивает в порядке, установленном постановлением Губернатора Вологодской области от 24 мая 2012 года № 284 «Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации» (с последующими изменениями), проверку: достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (за исключением должности Мэра города Вологды), включенных в Перечень должностей муниципальной службы в 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), муниципальными служащими, замещающими указанные должности; достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации города Вологды, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; соблюдения муниципальными служащими Администрации города Вологды требований к служебному поведению.

3.6.11. Организует работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и взаимодействует в рамках осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представленных лицом, замещающим должность Мэра города Вологды (гражданином, претендующим на замещение указанной должности), с Департаментом государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Вологодской области.

3.6.12. Обеспечивает своевременное направление в Администрацию Губернатора Вологодской области сведений, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия» (с последующими изменениями).

3.6.13. Обеспечивает проведение мониторинга действующего законодательства, предусматривающего (исключающего) необходимость включения (исключения) должностей муниципальной службы Департамента 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).

3.6.14. 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.

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

3.6.16. Организует антикоррупционное просвещение совместно с Управлением информации и общественных связей Администрации города Вологды.

3.7. По осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях:

3.7.1. Обеспечивает осуществление ведомственного контроля по следующим направлениям:

- социальное партнерство в сфере труда;
- трудовой договор;
- рабочее время;
- время отдыха;
- оплата и нормирование труда;
- гарантии и компенсации;
- трудовой распорядок, дисциплина труда;
- квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников;
- охрана труда;
- материальная ответственность сторон трудового договора;
- особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
- защита трудовых прав и свобод, рассмотрение и разрешение трудовых споров, ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.7.2. Обеспечивает:

- составление годового плана проведения мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях; осуществляет контроль за исполнением плана и своевременным внесением в него соответствующих изменений;
- проведение проверок соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства, включая законодательство по охране труда, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- формирование акта о результатах проведения проверки, составленного по материалам, представленным уполномоченными должностными лицами, проводящими мероприятия по контролю;

ведение журнала учета мероприятий по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях.

3.7.3. Осуществляет контроль за своевременным устранением нарушений, выявленных в результате проведения мероприятий по ведомственному контролю.

3.7.4. Обобщает информацию о проведении мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и направляет ее в установленные сроки в Министерство труда и занятости населения Вологодской области.

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

3.8.1. Принимает участие в пределах компетенции Департамента 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.

3.8.2. Осуществляет работу по регулированию трудовых отношений с руководителями учреждений, подведомственных Департамента, 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).

3.9. По организации функционирования единой системы делопроизводства в органах Администрации города Вологды, в том числе с использованием ЕСЭД ОМСУ города Вологды:

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

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

3.9.3. Обеспечивает рассмотрение эскизов (рисунков) печатей и штампов органов Администрации города Вологды и внесение их на согласование.

3.9.4. Обеспечивает разработку образцов бланков должностных лиц, органов Администрации города Вологды и внесение их на утверждение.

3.9.5. Разрабатывает сводную номенклатуру дел Администрации города Вологды и вносит ее на утверждение.

3.9.6. Осуществляет анализ документооборота в Администрации города Вологды, составляет отчетность по обращениям граждан, поступившим в Администрацию города Вологды, на основании сведений, представленных органами Администрации города Вологды.

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

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

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

3.9.10. Оказывает методическую помощь органам Администрации города Вологды по осуществлению документооборота с применением ЕСЭД ОМСУ города Вологды.

3.10. По организации информационного взаимодействия в АСЭД:

3.10.1. Осуществляет получение, обработку и отправку электронных документов и информации в АСЭД.

3.10.2. Осуществляет сбор информации и документов для отправки в АСЭД.

3.11. По обеспечению документационного обслуживания Мэра города Вологды, начальника Департамента:

3.11.1. Осуществляет прием, регистрацию (учет) в ЕСЭД ОМСУ города Вологды 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, (далее - служебные документы) и иных документов, а также регистрацию и отправку служебных писем за подписью Мэра города Вологды или лица, его замещающего.

3.11.2. Готовит проекты поручений (резолуций) Мэра города Вологды, начальника Департамента по исполнению служебных документов.

3.11.3. Обеспечивает установленный порядок прохождения зарегистрированных служебных документов.

3.11.4. Осуществляет оперативное и периодическое информирование Мэра города Вологды, начальника Департамента о количестве и характере поступивших служебных документов и обращений граждан.

3.11.5. Обеспечивает подготовку справочной информации о прохождении и состоянии рассмотрения служебных документов и обращений граждан, поступивших в адрес Администрации города Вологды, Мэра города Вологды, начальника Департамента.

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

3.12. По обеспечению рассмотрения устных и письменных обращений граждан, адресованных Администрации города Вологды, Мэру города Вологды, начальнику Департамента:

3.12.1. Обеспечивает прием, регистрацию (учет) в ЕСЭД ОМСУ города Вологды устных и письменных обращений граждан, адресованных Администрации города Вологды, Мэру города Вологды (за исключением функций по направлению заявителей зарегистрированных ответов на обращения граждан, организаций и общественных объединений; по формированию в дела рассмотренных письменных и устных обращений граждан, организаций и общественных объединений в установленном порядке; по подготовке статистической информации по вопросам, поставленным гражданами в обращении).

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

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

3.12.4. Осуществляет контроль за рассмотрением обращений граждан.

3.12.5. Осуществляет регистрацию ответов о результатах рассмотрения обращений граждан за подписью Мэра города Вологды.

3.12.6. Обеспечивает обмен данными в системе электронного документооборота на портале ССТУ.РФ, импорт данных по обращениям граждан на портал ССТУ.РФ.

3.12.7. Обеспечивает в режиме реального времени прием звонков от заявителей и электронных сообщений от заявителей в форме аудиосообщений, поступающих на сетевой справочный телефонный узел.

3.12.8. Обеспечивает применение в постоянном режиме системы личного приема граждан с использованием специального программного обеспечения по проведению личного приема по защищенным каналам связи.

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

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

3.13. По контролю исполнения органами Администрации города Вологды поручений:

Президента Российской Федерации;

Правительства Российской Федерации;

Губернатора Вологодской области;

Администрации 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 оперативных и тематических совещаний, прямых и иных поручений Мэра города Вологды:

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

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

3.13.3. Обеспечивает контроль за ходом, качеством и сроками исполнения служебных документов (в том числе поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Вологодской области, Администрации Губернатора Вологодской области), обращений граждан, поручений Мэра города Вологды с оперативных, тематических совещаний, прямых и иных поручений Мэра города Вологды.

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

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

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

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

3.14. По контролю за исполнением поручений: начальника Департамента по служебным документам, обращениям граждан, в его адрес; начальника Департамента с проводимых им совещаний, прямых поручений Начальника Департамента:

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

3.14.2. Своевременно доводит до исполнителей служебные документы, обращения граждан и содержание поручений начальника Департамента по их исполнению и рассмотрению.

3.14.3. Обеспечивает подготовку сведений о сроках исполнения поручений начальника Департамента по служебным документам, обращениям граждан, с проводимых им совещаний.

3.15. По протоколно-организационному обеспечению оперативных совещаний Мэра города Вологды с заместителями Мэра города Вологды, совещаний начальника Департамента, по протоколному сопровождению тематических совещаний при Мэре города Вологды:

3.15.1. Формирует в установленном порядке повестки дня оперативных совещаний Мэра города Вологды с заместителями Мэра города Вологды.

3.15.2. Ведет протоколы оперативных совещаний Мэра города Вологды с заместителями Мэра города Вологды, совещаний начальника Департамента.

3.15.3. Оформляет поручения Мэра города Вологды с оперативных совещаний с заместителями Мэра города Вологды, с совещаний начальника Департамента.

3.15.4. Осуществляет регистрацию в ЕСЭД ОМСУ города Вологды поручений Мэра города Вологды, данных на оперативных совещаниях Мэра города Вологды с заместителями Мэра города Вологды, поручений Мэра города Вологды с тематических совещаний, прямых и иных поручений Мэра города Вологды, поручений начальника Департамента с проводимых им совещаний.

3.15.5. Доводит поручения Мэра города Вологды, начальника Департамента до сведения ответственных исполнителей, осуществляет оперативный контроль за сроками их исполнения.

3.15.6. Осуществляет протоколное сопровождение тематических совещаний при Мэре города Вологды.

3.16. По комплектованию, обеспечению сохранности документов постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения, образующихся в деятельности Администрации города Вологды, организации учета и использования документов, находящихся на архивном хранении в Администрации города Вологды:

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

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

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

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

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

3.16.6. Обеспечивает оптимальные условия и санитарно-гигиенический режим хранения документов, находящихся на архивном хранении в Администрации города Вологды, в целях обеспечения их физической сохранности.

3.16.7. 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.

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

3.16.9. Взаимодействует с муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Вологды» (далее - МКУ «Муниципальный архив города Вологды»), в том числе:

3.16.9.1. Участвует в осуществлении комплекса организационных и методических мероприятий по передаче документов Администрации города Вологды на постоянное хранение в МКУ «Муниципальный архив города Вологды».

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

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

3.17.1. Разрабатывает Регламент Администрации города Вологды.

3.17.2. 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.

3.17.3. На основании предложений органов Администрации города Вологды Департамент формирует: планы основных мероприятий Администрации города Вологды на месяц; план основных наиболее значимых общегородских мероприятий с участием Губернатора Вологодской области, заместителей Губернатора Вологодской области, членов Правительства Вологодской области и представителей Администрации Губернатора Вологодской области на три последующих месяца; план основных мероприятий, проводимых на территории городского округа города Вологды, на месяц по запросу Администрации Губернатора Вологодской области.

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

3.18. 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:

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

3.18.2. 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.

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

3.18.4. Обеспечивает разработку и заказ бланков наград города Вологды.

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

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

3.18.7. 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.

3.18.8. Взаимодействует в установленном порядке с органами Администрации города Вологды, Администрацией Губернатора 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».

3.19. По обеспечению общей координации деятельности органов Администрации города Вологды по вопросам взаимодействия с Почетными гражданами города Вологды:

3.19.1. Обеспечивает организацию приема Почетных граждан города Вологды.

3.19.2. Обеспечивает взаимодействие по вопросам соблюдения социальных гарантий Почетным гражданам города Вологды.

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

3.20. По обеспечению проведения организационных мероприятий (приемов, рабочих встреч, церемоний награждения, чествования) с участием Мэра города Вологды:

3.20.1. Осуществляет в установленном порядке во взаимодействии с органами Администрации города Вологды подготовку и организационное сопровождение официальных мероприятий с участием Мэра города Вологды в части компетенции Департамента.

3.20.2. Осуществляет контроль своевременности подготовки и представления комплекта документов для обеспечения участия Мэра города Вологды в мероприятиях в соответствии с распоряжением Администрации города Вологды от 21 де-

кабря 2016 года № 393 «Об организации подготовки и проведения мероприятий с участием Мэра города Вологды» (с последующими изменениями) и ввод данных посредством автоматизированной информационной системы «Показатели эффективности» в соответствии с распоряжением Администрации города Вологды от 27 мая 2013 года № 226 «Об оценке эффективности и результативности деятельности органов Администрации города Вологды» (с последующими изменениями).

3.20.3. Ведет Книгу Почетных гостей города Вологды.

3.21. По участию в подготовке и проведении мероприятий в связи с праздничными и памятными днями:

3.21.1. Участвует в подготовке и проведении мероприятий в связи с праздничными и памятными днями.

3.21.2. Организует приглашение и прием гостей при проведении мероприятий в рамках празднования Дня города Вологды.

3.21.3. 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.

3.22. По оказанию содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении на территории городского округа города Вологды выборов, референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления:

3.22.1. 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 городского округа города Вологды выборов, референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления; подготовку проектов муниципальных правовых актов об образовании на территории городского округа города Вологды избирательных участков, участков референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления и предоставление 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.

3.22.2. Осуществляет документационно-информационное, протоколное, 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 городского округа города Вологды выборов, референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления.

3.23. По обеспечению установления официальных символов и иной символики городского округа города Вологды, за исключением Гимна города Вологды:

3.23.1. Обеспечивает подготовку в установленном порядке предложений по вопросам установления официальных символов и иной символики городского округа города Вологды.

3.23.2. Обеспечивает обобщение сведений по вопросам установления официальных символов и иной символики городского округа города Вологды.

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 проведению мониторинга управленческих процессов в деятельности органов Администрации города Вологды, подведомственных организациях:

3.25.1. Анализирует эффективность управленческих процессов в органах Администрации города Вологды, муниципальных предприятиях, учреждениях.

3.25.2. Изучает опыт регионального управления в субъектах Российской Федерации в отдельных отраслях и сферах.

3.25.3. Проводит регулярный аудит управленческих процессов в органах Администрации города Вологды, муниципальных предприятиях, учреждениях.

3.26. По внедрению инноваций в формировании системы (структуры) органов Администрации города Вологды, подведомственных организаций:

3.26.1. Готовит предложения по внедрению наиболее эффективных форм деятельности органов Администрации города Вологды, муниципальных предприятий, учреждений.

3.26.2. Оказывает методологическую помощь органам Администрации города Вологды, муниципальным предприятиям, учреждениям в обеспечении внедрения наиболее эффективных форм деятельности.

3.27. По реализации единой политики в области защиты информации в органах Администрации города Вологды, подведомственных организациях:

3.27.1. Осуществляет в Администрации города Вологды планирование работ по защите информации от технических разведок и от ее утечки по техническим каналам.

3.27.2. Организует разработку организационно-планирующей документации по защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, от утечки по техническим каналам и поддержание ее в актуальном состоянии.

3.27.3. Организует работу по определению в Администрации города Вологды опасных видов и средств технических разведок, технических каналов утечки информации, возможности несанкционированного доступа к ней, ее разрушения (уничтожения) или искажения.

3.27.4. Организует проведение в Администрации города Вологды аттестацию объектов информатизации по выполнению требований обеспечения защиты информации при проведении работ со сведениями ограниченного доступа и вводу их в эксплуатацию в установленном порядке.

3.27.5. Организует и проводит мероприятия по выявлению в помещениях и в технических средствах электронных устройств, предназначенных для негласного получения информации.

3.27.6. Разрабатывает и организует выполнение комплекса мероприятий по защите информации при посещении иностранными представителями помещений, используемых Администрацией города Вологды.

3.27.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности постоянно действующих комиссий Администрации города Вологды по защите информации.

3.27.8. Обеспечивает выполнение требований аттестатов соответствия по требованиям безопасности информации при эксплуатации объектов информатизации.

3.27.9. Организует и осуществляет использование и настройку активных средств противодействия техническим разведкам.

3.27.10. Осуществляет администрирование информационной системы предотвращения утечек информации и защиты от внутренних угроз, построение отчетов, своевременное реагирование на инциденты.

3.27.11. Координирует проведение мероприятий по организации и техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации города Вологды.

3.27.12. Организует разработку распорядительных и организационных актов Администрации города Вологды по вопросам обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации города Вологды.

3.27.13. Оказывает консультационно-методическую помощь органам Администрации города Вологды по организации деятельности в области защиты информации, в том числе по: предотвращению несанкционированных модификаций программного обеспечения, добавлению новых функций, несанкционированного доступа к информации, аппаратуре и другим ресурсам локальной вычислительной сети; сопровождению и доработке внедренных программных средств по информационной защите; обеспечению конфиденциальности данных с использованием средств криптографической защиты и обеспечению юридической значимости электронного документооборота.

3.27.14. Оказывает содействие муниципальным предприятиям и учреждениям в решении вопросов организации защиты информации, в том числе: оказывает методическую помощь в организации и планировании работ по защите информации; оказывает содействие в организации аттестации объектов информатизации по выполнению требований обеспечения защиты информации при проведении работ со сведениями ограниченного доступа; взаимодействует по вопросам дополнительного профессионального образования специалистов муниципальных предприятий и учреждений в области защиты информации.

3.27.15. Осуществляет проверку соблюдения нормативных правовых актов, норм, стандартов и правил по защите информации в Администрации города Вологды, в том числе: осуществляет проверку деятельности органов Администрации города Вологды в части выполнения ими требований по защите информации ограниченного доступа с составлением актов, заключений; организует в установленном порядке расследование причин и условий появления нарушений по вопросам защиты информации и разрабатывает предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

осуществляет контроль устранения и профилактику выявленных нарушений.

3.28. По реализации единой политики в области обработки и защиты персональных данных в Администрации города Вологды:

3.28.1. Обеспечивает разработку и своевременную актуализацию организационно-распорядительных документов Администрации города Вологды, регламентирующих обработку и защиту персональных данных в Администрации города Вологды.

3.28.2. Обеспечивает принятие в Администрации города Вологды правовых и организационных мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

3.28.3. Обеспечивает организацию и осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками Администрации города Вологды законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3.28.4. Обеспечивает организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Администрацию города Вологды.

3.28.5. В случае нарушения требований к защите персональных данных в Администрации города Вологды принимает необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

3.28.6. Организует блокировку неправомерно обрабатываемых персональных данных и прекращение обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.28.7. Осуществляет контроль за проведением мероприятий по защите персональных данных в Администрации города Вологды.

3.28.8. Обеспечивает предоставление необходимой информации при проведении проверок органами, регулирующими деятельность в сфере обработки персональных данных (далее - регулирующие органы), порядка обработки и защиты персональных данных.

3.28.9. Взаимодействует с регулирующими органами по вопросам обработки и обеспечения защиты персональных данных в Администрации города Вологды.

3.28.10. Координирует действия при проведении плановых и внеплановых проверок регулирующими органами порядка обработки и защиты персональных данных, а также при обработке отдельных запросов от регулирующих органов.

3.29. По обеспечению ведения базы данных «Избиратели города Вологды» (далее – БД «Избиратели города Вологды»):

3.29.1. Обеспечивает в установленном порядке информационное взаимодействие с органами учета населения и иными органами, участвующими в избирательном процессе (далее - Органы).

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

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

3.29.4. Обеспечивает регистрацию и хранение поступающих из Органов документов.

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

3.29.6. Осуществляет работы по совершенствованию программного обеспечения и технологии ведения БД «Избиратели города Вологды».

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

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

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

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

3.30. По реализации требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), организации проведения мероприятий по повышению качества и доступности муниципальных услуг, в том числе по предоставлению муниципальных услуг в электронной форме и межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении муниципальных услуг:

3.30.1. Осуществляет разработку мероприятий и координацию деятельности органов Администрации города Вологды по реализации мероприятий по повышению качества и доступности муниципальных услуг, в том числе по предоставлению муниципальных услуг в электронной форме и межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении муниципальных услуг.

3.30.2. Участвует в переводе муниципальных услуг, оказываемых органами Администрации города Вологды, в электронный вид.

3.30.3. Осуществляет проведение комплекса мероприятий по проектированию межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг.

3.30.4. Участвует в согласовании проектов административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) (внесения в них изменений), разрабатываемых органами Администрации города Вологды в пределах компетенции Департамента.

3.31. По обеспечению взаимодействия с муниципальными казенными учреждениями, подведомственными Департаменту:

3.31.1. Осуществляет отдельные функции учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами, в том числе:

- контроль за деятельностью учреждений;
- внесение предложений по вопросам определения цели, предмета и вида деятельности учреждений, их реорганизации и ликвидации, контроль за реализацией принятых решений по указанным вопросам;
- своевременное внесение изменений в уставы учреждений, контроль за своевременным представлением их на регистрацию;
- разработку и внесение на согласование в уполномоченный орган Администрации города Вологды по имущественным отношениям предложений по созданию филиалов и открытию представительств учреждений, их участию в иных юридических лицах, ассоциациях;
- проверку эффективного и правомерного использования учреждениями бюджетных средств;
- проведение мониторинга просроченной дебиторской и кредиторской задолженности учреждений 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);
- организацию встреч и переговоров, направленных на взаимодействие с учреждениями для решения задач в соответствии с их уставной деятельностью;
- участие в осуществлении контроля за деятельностью учреждений в части обеспечения сохранности и использования по назначению муниципального имущества;
- подготовку по запросу уполномоченного органа Администрации города Вологды по имущественным отношениям предварительного заключения о возможности приобретения (распоряжения) учреждениями муниципального имущества;
- согласование (предварительное одобрение) предоставления недвижимого имущества в аренду, залог, списания движимого и недвижимого имущества, закрепленного за учреждениями;
- участие в регулировании трудовых отношений с руководителями учреждений, подведомственных Департаменту, 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 руководителей учреждений;
- согласование штатных расписаний учреждений;
- контроль за разработкой и утверждением подведомственными учреждениями планов по применению профессиональных стандартов;
- контроль за заключением подведомственными Департаменту муниципальными учреждениями энергосервисных договоров (контрактов) в соответствии с требованиями, установленными муниципальным правовым актом;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, за исключением функций, реализуемых иными органами Администрации города Вологды.

3.31.2. Обеспечивает размещение на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (bus.gov.ru) документы о деятельности подведомственных Департаменту учреждений в соответствии с требованиями Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями).

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

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

3.31.3.2. На обеспечение проведения регламентных и общегородских мероприятий, в том числе приобретение и выделение сувенирной продукции.

3.31.4. В части обеспечения взаимодействия с муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде» (далее - МКУ «Вологодский городской МФЦ»):

осуществляет координацию деятельности МКУ «Вологодский городской МФЦ» в части предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, в том числе по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

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) городского округа города Вологды, мониторинга качества их предоставления).

3.32. По решению иных вопросов общей компетенции:

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

3.32.2. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.32.3. Готовит заключения на проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

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

3.32.5. Обеспечивает организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в пределах компетенции.

3.32.6. Обеспечивает проведение мониторинга действующих муниципальных правовых актов в пределах компетенции Департамента.

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

3.32.8. Участвует в осуществлении внутреннего финансового контроля в Администрации города Вологды в пределах компетенции Департамента.

3.32.9. Выполняет функции и полномочия, предусмотренные статьей 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».

3.32.10. Обеспечивает подготовку и представление в установленном порядке информации по вопросам компетенции Департамента 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).

3.32.11. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, а также иных сведений, полученных в процессе деятельности Департамента, в том числе обеспечивает защиту документов, законченных текстом делопроизводством; сохранность документов, ведение текущего архива с последующей передачей его на архивное хранение.

3.32.12. Обеспечивает подготовку статистических и иных отчетов, аналитических справок, информации по вопросам деятельности Департамента.

3.32.13. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам компетенции Департамента.

3.32.14. Осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам компетенции Департамента.

3.32.15. Обеспечивает организацию делопроизводства и контроль за его состоянием.

3.32.16. Осуществляет в соответствии с утвержденной номенклатурой дел делопроизводство, обеспечивает обработку в установленном порядке документов, законченных текстом делопроизводством; сохранность документов, ведение текущего архива с последующей передачей его на архивное хранение.

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

3.32.18. Обеспечивает деятельность консультативных и координационных органов, образованных по вопросам компетенции Департамента.

3.32.19. 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.

3.32.20. Осуществляет организацию работы с ветеранами Администрации города Вологды.

3.32.21. Обеспечивает назначение советников Мэра города Вологды.

3.32.22. Обеспечивает уведомление военного комиссариата об увольнении с муниципальной службы гражданина, в отношении которого призывной комиссией было вынесено заключение о том, что он не прошел военную службу по призыву, не имея на то законных оснований (за исключением отраслевых органов Администрации города Вологды).

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

3.32.24. Участвует в выполнении мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в соответствии с Положением о мобилизационной подготовке Администрации города Вологды в пределах компетенции Департамента.

4. Полномочия Департамента

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

4.1. Запрашивать необходимые сведения.

4.2. Вносить предложения об образовании или упразднении консультативных и координационных органов по вопросам компетенции Департамента.

4.3. Проводить совещания, семинары, конференции, «круглые столы» по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

4.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5. Организация деятельности Департамента

5.1. Руководство деятельностью Департамента на основе единоначалия осуществляет начальник Департамента.

5.2. Начальник Департамента подчиняется заместителю Мэра города Вологды по общим вопросам, назначается и освобождается от должности Мэром города Вологды в установленном порядке.

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

5.4. Начальник Департамента:

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

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

5.4.3. Согласовывает кандидатуры на замещение вакантных должностей муниципальной службы, иных вакантных должностей в Администрации города Вологды.

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 Департамента;

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

иные документы в соответствии с должностной инструкцией.

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

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

5.4.7. Представляет специалистов Департамента к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами и поощрениями Губернатора Вологодской области, наградами города Вологды.

5.4.8. Вносит в установленном порядке предложения по дополнительному профессиональному образованию специалистов Департамента.

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

5.4.10. Издаёт приказы по организации работы Департамента, распоряжения в части вопросов, отнесенных к полномочиям начальника Департамента, полномочиям Департамента, в соответствии с Положением о Департаменте и постановлениями Администрации города Вологды, разграничивающими полномочия должностных лиц по подписанию муниципальных правовых актов.

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

5.5. В период отсутствия начальника Департамента его обязанности исполняет его заместитель или иное должностное лицо, уполномоченное в установленном порядке.

5.6. В состав Департамента входят отделы и сектор, которые являются структурными подразделениями Департамента.

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

Департамент 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.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Вологды
от 12 мая 2011 года № 2458

(в редакции постановления Администрации города Вологды
от 20.12.2024 № 2034)

Перечень

муниципальных казенных учреждений, подведомственных

Департаменту управления делами Администрации города Вологды

- Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственная служба».
- Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 20 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2036 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 10 ЯНВАРЯ 2014 ГОДА № 86

В соответствии со статьями 9 и 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с последующими изменениями), на основании статей 27 и 44 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в раздел 1 перечня и правил отнесения расходов бюджета города Вологды на коды целевых статей и видов расходов, применяемых при составлении и исполнении бюджета города Вологды, утвержденных постановлением Администрации города Вологды от 10 января 2014 года № 86 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. Целевую статью 04 0 00 00000 «Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан» после мероприятия 04 0 25 00000 «Мероприятие «Обеспечение предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции» дополнить мероприятием следующего содержания:

«04 0 26 00000 Мероприятие «Обеспечение предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям сотрудников Управления внутренних дел Российской Федерации по городу Вологде»».

1.2. Подраздел «Направление расходов, предназначенные для отражения расходов бюджета города Вологды на осуществление публичных нормативных выплат» дополнить следующим направлением расходов:

«80220 Ежемесячная денежная выплата сотрудникам отдельного батальона патрульно-постовой службы полиции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Вологде и государственным инспекторам безопасности дорожного движения, старшим государственными инспекторами безопасности дорожного движения отделения экзаменационной деятельности отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения регистрационно-экзаменационного Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Вологде.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета города Вологды на предоставление мер социальной поддержки сотрудникам отдельного батальона патрульно-постовой службы полиции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Вологде и государственным инспекторам безопасности дорожного движения, старшим государственными инспекторами безопасности дорожного движения отделения экзаменационной деятельности отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения регистрационно-экзаменационного Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Вологде.

1.3. Подраздел «Уникальные направления расходов, увязываемые с целевыми статьями мероприятий подпрограмм муниципальных программ, непрограммными направлениями расходов органов местного самоуправления» после направления расходов 60050 «Субсидии управляющим организациям - меры финансовой поддержки на проведение поддерживающего ремонта аварийных многоквартирных домов» дополнить следующим направлением расходов:

«60060 Субсидия акционерному обществу «ПАТП № 1» в виде безвозмездного вклада в имущество такого общества, не увеличивающего его уставной капитал, в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета города Вологды на предоставление субсидии акционерному обществу «ПАТП № 1» в виде безвозмездного вклада в имущество такого общества, не увеличивающего его уставной капитал, в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

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.Н. Накрошаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 20 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2037 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 17 НОЯБРЯ 2021 ГОДА № 1783

На основании статей 27, 44 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Перечень должностных лиц Администрации города Вологды, уполномоченных на внесение (изменение) сведений в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» по видам муниципального контроля, осуществляемое органами Администрации города Вологды посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 10 декабря 2021 года № 1783 (с последующими изменениями), дополнив пункт 2 строками следующего содержания:

	Обеспечение внесения (изменения) сведений в единый реестр видов контроля, в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории городского округа города Вологды	заместитель Мэра города Вологды - начальник Административного департамента Администрации города Вологды либо лицо, исполняющее обязанности начальника Административного департамента Администрации города Вологды
	Обеспечение внесения (изменения) сведений в единый реестр видов контроля, в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории городского округа города Вологды	заместитель начальника Административного департамента Администрации города Вологды - начальник Управления по административным отношениям, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Административного департамента Администрации города Вологды

».

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.Н. Накрошаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 23 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2038 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 6 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА № 1868

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статей 27 и 44 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в перечень главных администраторов доходов бюджета города Вологды, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 6 декабря 2021 года № 1868 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. Строки 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 13, 16, 17, 22, 25 и 39 изложить в следующей редакции:

1	011	Министерство финансов Вологодской области
»;		
«		
3	017	Министерство имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области
»;		
«		
4	018	Министерство природных ресурсов и экологии Вологодской области
»;		
«		
5	021	Министерство экономического развития Вологодской области
»;		
«		
6	026	Главное управление охраны объектов культурного наследия Вологодской области
»;		
«		
8	031	Министерство региональной безопасности Вологодской области
»;		
«		
9	033	Главное управление государственного жилищного надзора Вологодской области
»;		
«		
13	081	Северо-Западное межрегиональное управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору
»;		
«		
16	106	Межрегиональное территориальное управление Федеральной службы по надзору в сфере транспорта по Северо-Западному федеральному округу
»;		
«		
17	141	Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Вологодской области
»;		
«		
22	180	Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Вологодской области
»;		
«		
25	191	Министерство строительства Вологодской области
»;		
«		
39	999	Северо-Западное главное управление Центрального банка Российской Федерации
».		
«		
1.2. Строку 27 изложить в следующей редакции:		
27	209	Комитет по физической культуре и массовому спорту Администрации города Вологды
».		
«		
1.3. Строку 31 изложить в следующей редакции:		
«		
31	250	Департамент строительства, благоустройства и содержания территорий Администрации города Вологды
».		

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу со дня его подписания, за исключением подпункта 1.2 пункта 1, который вступает в силу с 1 января 2025 года, и подпункта 1.3 пункта 1, который вступает в силу с 15 января 2025 года.

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 23 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2039 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕКОТОРЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

В соответствии с постановлением Администрации города Вологды от 31 июля 2024 года № 1069 «О передаче функций, выполняемых Управлением архитектуры Администрации города Вологды, Департаменту архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды и о передаче отдельных функций, выполняемых Департаментом градостроительства Администрации города Вологды, Департаменту имущественных отношений Администрации города Вологды», на основании статей 27, 42 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в пункт 4 постановления Главы города Вологды от 14 июля 2006 года № 2831 «Об образовании при Администрации города Вологды приемочной комиссии по приемке законченных переустройством и (или) перепланировкой помещений» (с последующими изменениями), заменив слова «Управления архитектуры» словами «Департамента архитектуры и градостроительства».

2. Внести в Положение о приемочной комиссии по приемке законченных переустройством и (или) перепланировкой помещений, утвержденное постановлением Главы города Вологды от 14 июля 2006 года № 2831 (с последующими изменениями), следующие изменения:

2.1. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Основанием для приемки работ по переустройству и (или) перепланировке помещений является уведомление о завершении указанных работ, поступившее от собственника жилого (нежилого) помещения или уполномоченного им лица

(далее – заявитель), направленное в письменной и (или) электронной форме в Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды (далее – Департамент). В случае перепланировки помещения к такому уведомлению прилагается технический план перепланированного помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (с последующими изменениями).

2.2. В пунктах 4.4 – 4.7 слово «Управление» в соответствующих падежах заменить словом «Департамент» в соответствующих падежах.

2.3. В пункте 4.4 слово «заявление» в соответствующих падежах заменить словом «уведомление» в соответствующих падежах.

2.4. В разделе 5 слово «Управление» в соответствующих падежах заменить словом «Департамент» в соответствующих падежах.

3. Внести изменение в состав приемочной комиссии по приемке законченных переустройством и (или) перепланировкой помещений, утвержденный постановлением Главы города Вологды от 07 мая 2007 года № 2005 (с последующими изменениями), изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

4. Внести изменение в раздел 5 Положения о Комиссии по согласованию эскизного проекта изображений, надписей, рисунков, графических изображений и объектов уличного искусства (стрит-арт, граффити, муралы) на фасадах и ограждениях объектов капитального строительства, некапитальных строений, сооружений на территории городского округа города Вологды, утвержденного постановлением Администрации города Вологды от 30 ноября 2021 года № 1836 (с последующими изменениями), заменив слова «Управлением архитектуры» словами «Департаментом архитектуры и градостроительства».

5. Внести изменение в состав Комиссии по согласованию эскизного проекта изображений, надписей, рисунков, графических изображений и объектов уличного искусства (стрит-арт, граффити, муралы) на фасадах и ограждениях объектов капитального строительства, некапитальных строений, сооружений на территории городского округа города Вологды, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 30 ноября 2021 года № 1836 (с последующими изменениями), изложив его в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2024 года.

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев

Приложение № 1
к постановлению
Администрации города Вологды
от 23.12.2024 № 2039
«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Главы города Вологды
от 07 мая 2005 года № 2005

Состав

приемочной комиссии по приемке законченных переустройством и (или) перепланировкой помещений

Лебедева Анна Вадимовна	начальник Департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды, председатель приемочной комиссии по приемке законченных переустройством и (или) перепланировкой помещений (далее – Комиссия);
Валуева Татьяна Павловна	заместитель начальника Департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды по градостроительной политике и архитектурному облику города, заместитель председателя Комиссии;
Горюнова Мария Юрьевна	главный специалист по вопросам архитектуры и перепланировки Отдела разрешительной документации Департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды, секретарь Комиссии;
Доста Лилия Николаевна	начальник Отдела разрешительной документации на строительство Департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды;
Изюмова Любовь Александровна	ведущий специалист по вопросам архитектуры и перепланировки Отдела разрешительной документации на строительство Департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды;
Николаев Сергей Николаевич	начальник Вологодской ремонтно-эксплуатационной службы АО «Газпром Газораспределение Вологда» (по согласованию);
Сизмякова Анна Сергеевна	консультант по правовым вопросам деятельности Департамента Отдела по правовому, организационному и документационному обеспечению Департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды;

Приложение № 2
к постановлению
Администрации города Вологды
от 23.12.2024 № 2039
«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города Вологды
от 30 ноября 2021 года № 1836

Состав

Комиссии по согласованию эскизного проекта изображений, надписей, рисунков, графических изображений и объектов уличного искусства (стрит-арт, граффити, муралы) на фасадах и ограждениях объектов капитального строительства, некапитальных строений, сооружений на территории городского округа города Вологды

Лебедева Анна Вадимовна	начальник Департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды, председатель Комиссии по согласованию эскизного проекта изображений, надписей, рисунков, графических изображений и объектов уличного искусства (стрит-арт, граффити, муралы) на фасадах и ограждениях объектов капитального строительства, некапитальных строений, сооружений на территории городского округа города Вологды (далее – Комиссия);
Валуева Татьяна Павловна	заместитель начальника Департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды по градостроительной политике и архитектурному облику города, заместитель председателя Комиссии;
Паничева Ольга Анатольевна	консультант по вопросам архитектуры и дизайна городской среды Сектора архитектурных решений и дизайна городской среды Департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды, секретарь Комиссии;
Борисовский Александр Викторович	заместитель начальника Управления культуры и историко-культурного наследия Администрации города Вологды (по согласованию);
Иванов Олег Сергеевич	художник (по согласованию);
Кудрявцева Светлана Васильевна	директор АНО «Развитие городских пространств» (по согласованию);
Поздняков Денис Иванович	член Правления Вологодской региональной организации общероссийской общественной организации «Союз архитекторов России» (по согласованию);

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 23 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2041 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАВОВОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА СТРОИТЕЛЬСТВА, БЛАГОУСТРОЙСТВА И СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ

На основании статей 27, 42 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе правового и документационного обеспечения Департамента строительства, благоустройства и содержания территорий Администрации города Вологды.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские 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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города Вологды
от 23.12.2024 № 2041

Положение об Отделе правового и документационного обеспечения Департамента строительства, благоустройства и содержания территорий Администрации города Вологды

1. Общие положения

1.1. Отдел правового и документационного обеспечения (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Департамента строительства, благоустройства и содержания территорий Администрации города Вологды (далее по тексту - Департамент).

1.2. Отдел в своей деятельности подотчетен и подконтролен начальнику Департамента.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, правовыми актами органов местного самоуправления города Вологды, Уставом городского округа города Вологды, законодательством Вологодской области и Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации.

1.4. Отдел имеет необходимые для работы штампы.

2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Правовое обеспечение деятельности Департамента.

2.2. Участие в профилактике коррупционных и иных правонарушений в части компетенции Отдела.

2.3. Участие в формировании и реализации кадровой политики Департамента.

2.4. Участие в организации прохождения муниципальной службы и регулировании трудовых отношений с иными работниками в Департаменте.

2.5. Организация документационного оформления трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту.

2.6. Участие в рассмотрении ходатайств о награждении граждан, трудовых коллективов, организаций по направлению деятельности Отдела.

2.7. Выполнение функций по реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке законом Вологодской области от 28 ноября 2005 года № 1369-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений» (с последующими изменениями) в сфере административных отношений, в части компетенции Отдела.

2.8. Выполнение функций в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации по реализации отдельных государственных полномочий, не переданных в установленном порядке, в отношении которых Вологодской городской Думой принято решение о реализации права на участие в их осуществлении, в части компетенции Отдела.

2.9. Документационное обеспечение деятельности Департамента и организация делопроизводства по официальным, служебным документам, обращениям граждан.

2.10. Контроль исполнения официальных документов, поручений Мэра города Вологды, начальника Департамента, служебных писем и обращений граждан.

2.11. Организация работ по ведению архива Департамента.

2.12. Обеспечение планирования аппаратной работы и основных мероприятий Департамента.

2.13. Обеспечение подготовки и проведения мероприятий с участием начальника Департамента.

2.14. Решение вопросов общей компетенции.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. По правовому обеспечению деятельности Департамента:

3.1.1. Проводит правовую экспертизу:

проектов муниципальных правовых актов, разрабатываемых специалистами Департамента;

проектов муниципальных правовых актов, поступивших на согласование в Департамент;

проектов муниципальных контрактов, договоров, подготовленных специалистами Департамента или поступивших на согласование в Департамент;

проектов положений о структурных подразделениях Департамента;

проектов должностных инструкций по штатным должностям муниципальных служащих, иных работников Департамента, а также должностных регламентов руководителей подведомственных учреждений;

проектов приказов по вопросам деятельности Департамента;

проектов трудовых договоров с руководителями подведомственных Департаменту муниципальных учреждений.

3.1.2. Осуществляет антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов и их проектов.

3.1.3. Осуществляет правовое, информационное обеспечение структурных подразделений Департамента.

3.1.4. Представляет интересы Департамента в судах.

3.1.5. Оказывает консультативную правовую помощь специалистам учреждений, подведомственных Департаменту, осуществляет правовое консультирование в устной и (или) письменной форме граждан, указанных в части 1 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.2. По участию в профилактике коррупционных и иных правонарушений в части компетенции Отдела:

3.2.1. Участвует в подготовке предложений о включении должностей муниципальной службы Департамента в перечень должностей муниципальной службы в Администрации города Вологды, установленный муниципальным нормативным правовым актом, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять работодателю (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.

3.2.2. Участвует в принятии мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

3.2.3. Организует оказание муниципальным служащим Департамента консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнении обязанностей.

3.2.4. Организует правовое просвещение муниципальных служащих Департамента.

3.3. По участию в формировании и реализации кадровой политики в Департаменте:

3.3.1. Участвует в подготовке предложений по совершенствованию организационной структуры и штатной численности Департамента.

3.3.2. Участвует в подготовке информации по вопросам кадровой политики и муниципальной службы Департамента.

3.4. По участию в организации прохождения муниципальной службы и регулированию трудовых отношений с иными работниками в Департаменте:

3.4.1. Участвует в планировании ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальных служащих и иных работников Департамента.

3.4.2. Совместно с руководителями структурных подразделений Департамента участвует в подготовке изменений и дополнений в должностные инструкции муниципальных служащих, иных работников Департамента при изменениях полномочий органов местного самоуправления, организационной структуры Администрации города Вологды, Департамента или положений о структурных подразделениях Департамента.

3.4.3. Осуществляет учет работников Департамента, пребывающих в запасе, и бронирование военнообязанных в соответствии с действующим законодательством.

3.4.4. Организует проведение служебных проверок, связанных с прохождением муниципальной службы и исполнением должностных обязанностей иными работниками, в установленном порядке.

3.4.5. Организует разработку правил внутреннего трудового распорядка Департамента, участвует в организации контроля за соблюдением муниципальными служащими и иными работниками правил внутреннего трудового распорядка Департамента.

3.4.6. Участвует в проверке жалоб граждан, представлений прокуратуры на действия муниципальных служащих и иных работников Департамента.

3.4.7. Вносит предложения о применении к муниципальным служащим и иным работникам Департамента дисциплинарных взысканий.

3.4.8. Вносит предложения о поощрениях муниципальных служащих и иных работников Департамента.

3.4.9. Консультирует работников Департамента по вопросам, связанным с трудовыми отношениями и прохождением муниципальной службы.

3.4.10. Совместно с руководителями структурных подразделений участвует в формировании кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы.

3.4.11. Совместно с руководителями структурных подразделений Департамента обеспечивает контроль за прохождением муниципальными служащими условий испытаний при замещении муниципальных должностей и иными работниками условий испытаний.

3.4.12. Принимает участие в рассмотрении случаев нарушения трудовой дисциплины, а также трудовых споров, возникающих между работниками и Департаментом по применению законодательных и иных нормативных правовых актов о труде, муниципальной службе.

3.4.13. Участвует в прохождении практики студентами высших учебных заведений городского округа в структурных подразделениях Департамента.

3.4.14. Организует и обеспечивает проведение заседаний Комиссии по социально-бытовым вопросам; готовит соответствующие проекты приказов по итогам заседаний указанной комиссии.

3.5. Организует документационное оформление трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту.

3.6. Участвует в рассмотрении ходатайств о награждении граждан, трудовых коллективов, организаций по направлению деятельности Отдела, обеспечивает торжественное вручение по поручению Мэра города Вологды наград начальником Департамента.

3.7. По выполнению функций по реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке законом Вологодской области от 28 ноября 2005 года № 1369-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений» (с последующими изменениями) в сфере административных отношений, в части компетенции Отдела:

обеспечивает правовое сопровождение при составлении протоколов об административных правонарушениях и осуществлении производства по делам об административных правонарушениях в отношении дел, по которым должностные лица Департамента наделены соответствующими полномочиями.

3.8. По выполнению функций в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации по реализации отдельных государственных полномочий, не переданных в установленном порядке, в отношении которых Вологодской городской Думой принято решение о реализации права на участие в их осуществлении, в части компетенции Отдела:

участвует в оформлении документов в установленном порядке по приему в муниципальную собственность безнадзорных животных.

3.9. По документационному обеспечению деятельности Департамента и организации делопроизводства по официальным, служебным документам, обращениям граждан:

3.9.1. Обеспечивает прием, обработку, регистрацию, учет официальных документов.

3.9.2. Обеспечивает прием, регистрацию, учет служебной корреспонденции, поступившей в Департамент, передачу, исходя из оценки ее содержания, на рассмотрение начальнику Департамента или его заместителям в соответствии с распределением обязанностей, направление исполнителям на рассмотрение, подготовку к отправке и отправку служебной корреспонденции.

3.9.3. Обеспечивает прием, регистрацию, учет письменных и устных обращений граждан, передачу, исходя из оценки их содержания, на рассмотрение начальнику Департамента или его заместителям в соответствии с распределением обязанностей, направление исполнителям на рассмотрение, подготовку к отправке и отправку ответов на обращения граждан.

3.9.4. Обеспечивает продление сроков исполнения документов, снятие с контроля служебных документов, относящихся к компетенции Департамента.

3.9.5. Организует работу по координации рассмотрения сообщений граждан, поступающих из открытых источников, относящихся к компетенции Департамента.

3.9.6. Ведет информационно-справочную работу по служебным документам и обращениям граждан, анализ обращений, поступивших в Департамент.

3.9.7. Обеспечивает формирование в дела и хранение исполненных документов, связанных с рассмотрением служебных писем и обращений граждан.

3.9.8. Организует техническое обеспечение работы начальника Департамента и его заместителей.

3.9.9. Оказывает структурным подразделениям Департамента методическую и консультативную помощь по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.10. По контролю исполнения официальных документов, поручений Мэра города Вологды, начальника Департамента, служебных писем и обращений граждан:

3.10.1. Координирует текущую работу Департамента, связанную с деятельностью структурных подразделений Департамента по исполнению официальных документов, рассмотрению служебных писем и обращений граждан.

3.10.2. Осуществляет контроль за сроками исполнения официальных документов, поручений, служебных писем, обращений граждан.

3.10.3. Осуществляет подготовку информации начальнику Департамента по исполнительской дисциплине подразделений Департамента.

3.11. По организации работ по ведению архива Департамента:

3.11.1. Осуществляет выполнение работ по ведению архива.

3.11.2. Принимает на хранение документы от структурных подразделений Департамента, специалистов.

3.11.3. Ведет учет и обеспечивает сохранность принятых в архив дел в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

3.11.4. Организует работу экспертной комиссии Департамента.

3.11.5. Организует совместно со структурными подразделениями Департамента ежегодное составление (через год после завершения дел в производстве) годовых разделов сводных описей дел постоянного хранения и по личному составу и представляет их на рассмотрение архивного сектора отдела делопроизводства и архива Управления делами Администрации города Вологды.

3.11.6. Контролирует сохранность и правильность оформления дел в делопроизводстве.

3.11.7. Составляет номенклатуру дел.

3.12. По обеспечению планирования аппаратной работы и основных мероприятий Департамента:

3.12.1. Разрабатывает регламент Департамента.

3.12.2. Разрабатывает на основании сведений, представленных заместителями начальника Департамента, руководителями структурных подразделений Департамента:

распорядок приема граждан и представителей организаций начальником Департамента, заместителями начальника Департамента;

регламентные мероприятия начальника Департамента, заместителей начальника Департамента;

планы аппаратной работы Департамента на полугодие, планы основных мероприятий Департамента на месяц, неделю.

3.12.3. Осуществляет в установленном порядке контроль исполнения планов аппаратной работы Департамента.

3.13. По обеспечению подготовки и проведения мероприятий с участием начальника Департамента:

3.13.1. Обеспечивает документационное, информационное, организационное, протокольное, материально-техническое обеспечение официальных мероприятий с участием или по поручению начальника Департамента.

3.13.2. Обеспечивает подготовку планерных, оперативных совещаний, проводимых начальником Департамента, оформление документов протокольного характера с поручениями начальника Департамента, контроль за их исполнением.

3.13.3. Организует прием граждан начальником Департамента, осуществляет документационное и информационное обеспечение приема граждан.

3.14. По решению вопросов общей компетенции:

3.14.1. Готовит проекты муниципальных правовых актов, принимает участие в подготовке материалов на заседания постоянных комитетов Вологодской городской Думы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.14.2. Готовит заключения на проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.14.3. Представляет в установленном порядке в Правовое управление Администрации города Вологды информацию об актах прокурорского реагирования, судебных актах федеральных судов, предписаниях Федеральной антимонопольной службы, принятых в отношении муниципальных нормативных правовых актов по вопросам компетенции Департамента, с приложением копий указанных актов прокурорского реагирования и судебных актов.

3.14.4. Участвует в подготовке в установленном порядке проектов договоров и муниципальных контрактов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

3.14.5. Обеспечивает представление интересов Департамента в судах и других органах.

3.14.6. Обеспечивает осуществление функций учредителя подведомственных Департаменту муниципальных организаций по направлению деятельности Отдела, в том числе:

по внесению предложений по вопросам создания, определения цели, предмета и вида деятельности, реорганизации и ликвидации подведомственных Департаменту муниципальных учреждений, осуществляет реализацию принятых решений по указанным вопросам;

по участию в разработке и утверждении уставов подведомственных муниципальных учреждений, обеспечивает своевременное внесение изменений в них, контролирует своевременное представление их на регистрацию;

по участию в подготовке документов о согласовании предоставления недвижимого имущества в аренду, залог, списания движимого и недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями.

3.14.7. Участвует в проведении публичных слушаний, общественных обсуждений, назначенных по инициативе Главы города Вологды, Мэра города Вологды, и оказывает содействие в проведении публичных слушаний, общественных обсуждений, назначенных по инициативе Вологодской городской Думы или населения города Вологды, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.14.8. Готовит необходимые отчеты, аналитические справки, информацию по вопросам деятельности Отдела.

3.14.9. Обеспечивает деятельность консультативных и координационных органов, образованных по вопросам деятельности Отдела.

3.14.10. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей служебную, коммерческую и иную тайну, полученной в процессе деятельности Отдела.

3.14.11. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам компетенции Отдела.

3.14.12. Осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам компетенции Отдела.

4. Полномочия Отдела

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

4.1. Запрашивать информацию, статистические и иные данные.

4.2. Давать разъяснения по вопросам деятельности Отдела.

4.3. Проводить совещания, семинары, конференции, «круглые столы» по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия осуществляет начальник Отдела.

5.2. Начальник Отдела подчиняется начальнику Департамента, назначается на должность и освобождается от замещаемой должности начальником Департамента в установленном порядке.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Организует выполнение возложенных на Отдел задач и функций, несет персональную ответственность за их выполнение.

5.3.2. Представляет Департамент по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, по поручению начальника Департамента.

5.3.3. Обеспечивает подготовку и внесение в установленном порядке положения об Отделе и должностных инструкций по штатным должностям специалистов Отдела для утверждения.

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

5.3.5. Дает поручения и задания в пределах компетенции Отдела, обязательные для исполнения специалистами Отдела, в том числе по рассмотрению писем и обращений граждан и юридических лиц.

5.3.6. Осуществляет контроль за соблюдением специалистами Отдела трудовой дисциплины.

5.3.7. Вносит в установленном порядке предложения по:

численности специалистов Отдела;

замещению вакантных должностей специалистов Отдела;

переподготовке, повышению квалификации специалистов Отдела;

поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности специалистов Отдела.

5.3.8. Вносит начальнику Департамента в установленном порядке предложения по представлению специалистов Отдела к наградам города Вологды, Губернатора Вологодской области, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации.

5.3.9. Подписывает ответы на обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, иностранных граждан и лиц без гражданства, письма по направлениям деятельности Отдела, за исключением информации в органы государственной власти и органы местного самоуправления.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет должностное лицо, уполномоченное в установленном порядке.

6. Взаимодействие Отдела с другими

структурными подразделениями Департамента, органами

Администрации города Вологды, организациями, органами

местного самоуправления и органами государственной власти

6.1. Отдел координирует свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Департамента.

6.2. Отдел осуществляет в порядке, установленном Регламентом Администрации города Вологды, взаимодействие с органами Администрации города Вологды.

6.3. Отдел не имеет права направлять от своего имени информацию в органы государственной власти и органы местного самоуправления по своей инициативе и по их запросу.

6.4. Отдел осуществляет взаимодействие с муниципальными учреждениями, подведомственными Департаменту, по направлению деятельности Отдела.

3.2. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Сектор по ведению базы данных Избиратели города Вологды» (далее – Сектор) является структурным подразделением Департамента управления делами Администрации города Вологды (далее – Департамент).».

3.3. В пунктах 1.2, 4.3, 5.2, подпункте 5.3.9 пункта 5.3 «Отдела» заменить словом «Департамента».

3.4. Подпункт 5.3.2 пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3.2. Представляет Департамент по вопросам, входящим в компетенцию Сектора, по поручению начальника Департамента.».

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

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ
ОТ 23 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2046
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО
ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ НЕЛЕГАЛЬНОЙ ЗАНЯТОСТИ
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ГОРОДЕ ВОЛОГДЕ**

В соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 06 августа 2024 года № 983 «О Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости в Вологодской области», на основании статей 27, 42 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости в городском округе городе Вологде (далее – Рабочая группа).

2. Утвердить прилагаемый состав Рабочей группы.

3. Установить, что Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Положением о Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости в Вологодской области и Положением о порядке создания и деятельности рабочих групп Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости в Вологодской области, утвержденными постановлением Правительства Вологодской области от 06 августа 2024 года № 983.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Департамент экономического развития Администрации города Вологды.

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Вологды
от 23.12.2024 № 2046

**Состав
рабочей группы Межведомственной комиссии
по противодействию нелегальной занятости
в городском округе городе Вологде**

Пахнина Светлана Юрьевна	заместитель Мэра города Вологды - начальник Департамента экономического развития Администрации города Вологды, председатель рабочей группы Межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости в городском округе городе Вологде (далее – рабочая группа);
Шарапова Елена Николаевна	заместитель начальника отдела по экономической политике Департамента экономического развития Администрации города Вологды, заместитель председателя рабочей группы;
Рыбаков Николай Сергеевич	главный инспектор по мониторингу деятельности обществ отдела по экономической политике Департамента экономического развития Администрации города Вологды, секретарь рабочей группы;
Кивитар Галина Алексеевна	начальник отдела доходов Департамента финансов Администрации города Вологды;
Теребова Любовь Александровна	заместитель руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Вологодской области, советник государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса (по согласованию);
Труфанова Александра Дмитриевна	заместитель руководителя следственного отдела по городу Вологде Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Вологодской области (по согласованию);
Серова Анастасия Анатольевна	заместитель начальника управления персонального учета и администрирования страховых взносов Отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Вологодской области (по согласованию);
Слободянюк Дарья Викторовна	начальник отдела - главный государственный инспектор труда правового отдела Государственной инспекции труда в Вологодской области (по согласованию);
Шахова Наталья Владимировна	начальник отделения занятости населения по городу Вологде и Вологодскому муниципальному округу казенного учреждения Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области» (по согласованию);
Яблонский Илья Алексеевич	старший оперуполномоченный отдела по экономической безопасности и противодействия коррупции УМВД России по городу Вологде (по согласованию);
Задумкин Константин Алексеевич	исполнительный директор Вологодского городского отделения Регионального объединения работодателей - Союз промышленников и предпринимателей Вологодской области (по согласованию);
Куприченков Иван Викторович	председатель Вологодской городской Федерации профсоюзов (по согласованию)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ
ОТ 23 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2049
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ
ОТ 25 МАРТА 2011 ГОДА № 1371**

На основании статей 27, 42 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации города Вологды от 25 марта 2011 года № 1371 «Об утверждении Положения об отделе делопроизводства и архива Управления делами Администрации города Вологды» (с последующими изменениями), заменив в наименовании и пункте 1 слова «Управления делами» словами «Департамента управления делами».

2. Внести в Положение об отделе делопроизводства и архива Управления делами Администрации города Вологды, утвержденное постановлением Администрации города Вологды от 25 марта 2011 года № 1371 (с последующими изменениями), следующие изменения:

2.1. В наименовании слова «Управления делами» заменить словами «Департамента управления делами».

2.2. Пункт 1.1 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Отдел делопроизводства и архива (далее - Отдел) является структурным подразделением Департамента управления делами Администрации города Вологды (далее - Департамент).».

2.3. По тексту слова «Управление делами» в соответствующих падежах заменить словом «Департамент» в соответствующих падежах.

2.4. В разделе 2 «Задачи Отдела»:

2.4.1. Дополнить новым пунктом 2.2 следующего содержания:

«2.2. Организация информационного взаимодействия в автоматизированной системе электронного документооборота органов исполнительной государственной власти Вологодской области (далее – АСЭД).».

2.4.2. Пункты 2.2 – 2.7 считать пунктами 2.3 – 2.8 соответственно.

2.4.3. В абзаце пятом пункта 2.5 (в новой нумерации) слово «Правительства» заменить словами «Администрации Губернатора».

2.4.4. В пункте 2.7 (в новой нумерации) слово «, длительного» заменить словами и цифрами «и временного (свыше 10 лет)».

2.5. В разделе 3 «Функции Отдела»:

2.5.1. Дополнить новым пунктом 3.2 следующего содержания:

«3.2. По организации информационного взаимодействия в АСЭД:

3.2.1. Осуществляет получение, обработку и отправку электронных документов и информации в АСЭД.

3.2.2. Осуществляет сбор информации и документов для отправки в АСЭД.».

2.5.2. Пункты 3.2 – 3.7 считать пунктами 3.3 – 3.8 соответственно.

2.5.3. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 (в новой нумерации) изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Осуществляет прием, регистрацию (учет) в ЕСЭД ОМСУ города Вологды 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 (далее - служебные документы), и иных документов, а также регистрацию и отправку служебных писем за подписью Мэра города Вологды или лица, его замещающего.».

2.5.4. Пункт 3.3 (в новой нумерации) дополнить новым подпунктом 3.3.5 следующего содержания:

«3.3.5. Обеспечивает подготовку справочной информации о прохождении и состоянии рассмотрения служебных документов и обращений граждан, поступивших в адрес Администрации города Вологды, Мэра города Вологды.».

2.5.5. Подпункт 3.3.5 пункта 3.3 (в новой нумерации) считать подпунктом 3.3.6.

2.5.6. В абзаце пятом пункта 3.5, подпункте 3.5.3 (в новой нумерации) слова «Правительства Вологодской» заменить словами «Администрации Губернатора Вологодской».

2.5.7. В абзаце первом пункта 3.7 (в новой нумерации) слова «длительного» заменить словами и цифрами «временного (свыше 10 лет)».

2.5.8. Подпункт 3.7.9 пункта 3.7 (в новой нумерации) изложить в следующей редакции:

«3.7.9. Взаимодействует с муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Вологды» (далее - МКУ «Муниципальный архив города Вологды»), в том числе:

осуществляет комплекс организационных и методических мероприятий по передаче документов Администрации города Вологды на постоянное хранение в МКУ «Муниципальный архив города Вологды»;

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.».

2.6. В подпункте 5.4.8 пункта 5.4 раздела 5 «Организация деятельности Отдела» слова «управляющему делами» заменить словами «начальнику Департамента».

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

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ
ОТ 23 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2050
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ**

На основании статей 27, 44 Устава городского округа города Вологды, во исполнение постановления Администрации города Вологды от 31 июля 2024 года № 1066 «О передаче отдельных функций, выполняемых Департаментом имущественных отношений Администрации города Вологды, Жилищному управлению Администрации города Вологды» (с последующими изменениями) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Вологды от 19 сентября 2024 года № 1428 «Об изъятии земельного участка с кадастровым номером 35:24:0304005:89 и жилых помещений в многоквартирном доме № 55 по улице Энгельса» следующие изменения:

1.1. В пункте 6:

1.1.1. В абзаце первом слова «Департаменту имущественных отношений» заменить словами «Жилищному управлению».

1.1.2. Подпункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Обеспечить в порядке, предусмотренном приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 7 февраля 2024 года № 79/пр «Об установлении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, обязательное размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» в течение пятнадцати дней со дня принятия настоящего постановления его размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.».

1.2. В пункте 8 слова «Департамент имущественных отношений» заменить словами «Жилищное управление».

2. Внести в пункт 6 постановления Администрации города Вологды от 23 сентября 2024 года № 1440 «Об изъятии земельного участка с кадастровым номером 35:24:0304001:2846 и жилых помещений в многоквартирном доме № 17а по улице Ново-Архангельское шоссе» следующие изменения:

2.1. В абзаце первом слова «Департаменту имущественных отношений» заменить словами «Жилищному управлению».

2.2. Подпункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Обеспечить в порядке, предусмотренном приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 7 февраля 2024 года № 79/пр «Об установлении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, обязательное размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» в течение пятнадцати дней со дня принятия настоящего постановления его размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.».

3. Внести в постановление Администрации города Вологды от 26 сентября 2024 года № 1467 «Об изъятии земельного участка с кадастровым номером 35:24:0402008:2610 и жилых помещений в многоквартирном доме № 4 по улице Казакова» следующие изменения:

3.1. В пункте 6:

3.1.1. В абзаце первом слова «Департаменту имущественных отношений» заменить словами «Жилищному управлению».

3.1.2. Подпункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Обеспечить в порядке, предусмотренном приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 7 февраля 2024 года № 79/пр «Об установлении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, обязательное размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» в течение пятнадцати дней со дня принятия настоящего постановления его размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.».

3.2. В пункте 8 слова «Департамент имущественных отношений» заменить словами «Жилищное управление».

4. Жилищному управлению Администрации города Вологды:

4.1. Направить в порядке, предусмотренном статьей 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления его копию правообладателям изымаемых объектов недвижимости, указанных в пункте 1 постановлений Администрации города Вологды от 19 сентября 2024 года № 1428 «Об изъятии земельного участка с кадастровым номером 35:24:0304005:89 и жилых помещений в многоквартирном доме № 55 по улице Энгельса», от 23 сентября 2024 года № 1440 «Об изъятии земельного участка с кадастровым номером 35:24:0304001:2846 и жилых помещений в многоквартирном доме № 17а по улице Ново-Архангельское шоссе», от 26 сентября 2024 года № 1467 «Об изъятии земельного участка с кадастровым номером 35:24:0402008:2610 и жилых помещений в многоквартирном доме № 4 по улице Казакова», и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области.

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

4.3. Обеспечить в порядке, предусмотренном приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 7 февраля 2024 года № 79/пр «Об установлении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, обязательное размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» в течение пятнадцати дней со дня принятия настоящего постановления его размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

5. Подпункт 1.1.1 пункта 1.1, пункты 1.2, 2.1, подпункт 3.1.1 пункта 3.1, пункт 3.2 настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 01 октября 2024 года, подпункт 1.1.2 пункта 1.1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 19 сентября 2024 года, пункт 2.2 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 23 сентября 2024 года, подпункт 3.1.2 пункта 3.1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 26 сентября 2024 года.

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 23 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2055 О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

В соответствии с решением Вологодской городской Думы от 31 октября 2024 года № 50 «О внесении изменений в решение Вологодской городской Думы от 27 ноября 2009 года № 179 «Об утверждении структуры Администрации города Вологды», постановлениями Администрации города Вологды от 13 ноября 2024 года № 1800 «О передаче отдельных функций, выполняемых Отделом совершенствования управленческих процессов Администрации города Вологды и Департаментом цифровизации Администрации города Вологды, Департаменту управления делами Администрации города Вологды», от 13 ноября 2024 года № 1801 «О передаче отдельных функций, выполняемых Департаментом цифровизации Администрации города Вологды, Департаментом городского хозяйства Администрации города Вологды и муниципальным казенным учреждением «Служба городского хозяйства», Управлению по транспорту и цифровизации Администрации города Вологды», на основании статей 27 и 42 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

постановление Администрации города Вологды от 10 ноября 2023 года № 1923 «Об утверждении Положения о Департаменте цифровизации Администрации города Вологды»;

постановление Администрации города Вологды от 4 декабря 2023 года № 2054 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Департамента цифровизации Администрации города Вологды»;

постановление Администрации города Вологды от 19 января 2024 года № 39 «О создании Комиссии по подготовке предложений, касающихся регулирования трудовых отношений с руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту цифровизации Администрации города Вологды, и утверждении состава комиссии»;

постановление Администрации города Вологды от 24 июня 2024 года № 817 «О внесении изменения в постановление Администрации города Вологды от 4 декабря 2023 года № 2054»;

пункты 1 и 2 постановления Администрации города Вологды от 2 октября 2024 года № 1507 «О внесении изменений в постановление Администрации города Вологды от 19 января 2024 года № 39»;

постановление Администрации города Вологды от 5 декабря 2024 года № 1902 «О внесении изменений в постановление Администрации города Вологды от 19 января 2024 года № 39».

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

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 23 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2056 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА ВОЛОГДЫ СУБСИДИИ АКЦИОНЕРНОМУ ОБЩЕСТВУ «ПАТП № 1» В ВИДЕ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ВКЛАДА В ИМУЩЕСТВО ТАКОГО ОБЩЕСТВА, НЕ УВЕЛИЧИВАЮЩЕГО ЕГО УСТАВНОЙ КАПИТАЛ, В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА 2024 ГОД

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (с последующими изменениями), статьей 32.2 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физи-

ческим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета города Вологды субсидии акционерному обществу «ПАТП № 1» в виде безвозмездного вклада в имущество такого общества, не увеличивающего его уставной капитал, в соответствии с законодательством Российской Федерации на 2024 год.

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.Н. Накрошаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Вологды
от 23.12.2024 № 2056

Порядок предоставления из бюджета города Вологды субсидии акционерному обществу «ПАТП № 1» в виде безвозмездного вклада в имущество такого общества, не увеличивающего его уставной капитал, в соответствии с законодательством Российской Федерации на 2024 год

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления из бюджета города Вологды субсидии акционерному обществу «ПАТП № 1» в виде безвозмездного вклада в имущество такого общества, не увеличивающего его уставной капитал, в соответствии с законодательством Российской Федерации на 2024 год (далее – Субсидия).

Субсидия предоставляется в виде безвозмездного вклада в имущество акционерного общества «ПАТП № 1», не увеличивающего уставной капитал и не изменяющего номинальную стоимость акций.

Способ предоставления Субсидии – финансовое обеспечение затрат.

2. Целью предоставления Субсидии является финансирование и поддержание деятельности акционерного общества «ПАТП № 1» в связи с выполнением работ, оказанием услуг по регулярным перевозкам пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом.

Предоставление Субсидии осуществляется из бюджета города Вологды на реализацию мероприятия «Организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа города Вологды» муниципальной программы «Развитие градостроительства и инфраструктуры», утвержденной постановлением Администрации города Вологды от 10 октября 2014 года № 7672 (с последующими изменениями), в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Вологодской городской Думы от 21 декабря 2023 года № 1082 «О Бюджете города Вологды на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (с последующими изменениями) (далее – решение).

3. Получателем Субсидии является акционерное общество «ПАТП № 1», 100 процентов акций которого принадлежит городскому округу городу Вологде (далее – Получатель Субсидии, АО «ПАТП № 1»).

4. Средства Субсидии могут направляться Получателем Субсидии на следующие виды расходов: погашение (сокращение) неисполненных по состоянию на дату подачи заявления Получателем Субсидии денежных обязательств по заключенным договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанным с достижением цели, указанной в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с решением как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, является Департамент городского хозяйства Администрации города Вологды (далее – Департамент).

Планирование, учет и предоставление Субсидии осуществляется Департаментом в соответствии с настоящим Порядком в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Вологды на соответствующий финансовый год, и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6. Информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7. Получатель Субсидии по состоянию не более чем за 30 дней до даты подачи заявления, должен соответствовать следующим требованиям:

7.1. Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

7.2. Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

7.3. Не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

7.4. Не получает средства из бюджета города Вологды на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

7.5. Не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (с последующими изменениями).

8. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, являются: согласие Получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателями Субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

запрет приобретения Получателем Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, за счет полученных из бюджета города Вологды, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодатель-

ством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

9. Для получения Субсидии Получатель Субсидии представляет в Департамент следующие документы:

9.1. Заявление на получение Субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе, подписанное руководителем АО «ПАТП № 1» либо иным уполномоченным лицом в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Пояснительную записку, содержащую обоснование направления затрат на финансовое обеспечение которых требуется Субсидия.

9.3. Справку о составе и размере денежных обязательств и обязательных платежей Получателя Субсидии по состоянию на дату подачи заявления, не исполненных Получателем Субсидии, с указанием оснований возникновения задолженности и даты, когда обязательства должны быть исполнены.

9.4. Копии документов, подтверждающих возникновение задолженности, не исполненных на дату подачи заявления.

9.5. Утвержденный АО «ПАТП № 1» план по погашению задолженности (далее – План).

9.6. Копию устава Получателя Субсидии со всеми изменениями.

9.7. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не более чем за 30 дней до дня подачи заявления (допускается представление выписки, полученной с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации).

9.8. Выданную уполномоченным налоговым органом справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию не более чем за 30 дней до дня подачи заявления (допускается представление указанной справки из личного кабинета налогоплательщика, полученной через информационный ресурс Федеральной налоговой службы России).

9.9. Справку кредитной организации либо выписку с расчетного счета (допускается представление указанных документов из личного кабинета, полученных через информационный ресурс кредитной организации) о состоянии расчетного счета Получателя Субсидии и наличии денежных средств по состоянию не более чем за 30 дней до дня подачи заявления.

9.10. Сведения о реквизитах расчетного или корреспондентского счета, открытого Получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который подлежат перечислению средств Субсидии.

9.11. План мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии (показателей), утвержденный руководителем Получателя Субсидии, в котором отражаются контрольные точки по достижению результата предоставления Субсидии.

10. За достоверность представленной информации ответственность несет руководитель АО «ПАТП № 1».

11. Департамент обеспечивает регистрацию заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, в день их поступления в Департамент.

12. Департамент в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 9 настоящего Порядка, обеспечивает проверку документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка и принимает одно из следующих решений:

12.1. О предоставлении Субсидии Получателю Субсидии – в случае соответствия Получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка и представления Получателем Субсидии заявления и документов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

12.2. Об отказе в предоставлении Субсидии Получателю Субсидии с указанием основания(ий) отказа.

13. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

установление факта недостоверности представленной Получателем Субсидии информации;

несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

несоответствие Получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка.

14. Решение, указанное в подпункте 12.1 пункта 12 настоящего Порядка, в виде письменного уведомления Департамента вместе с двумя экземплярами проекта соглашения между Департаментом и Получателем Субсидии о предоставлении Субсидии из бюджета города Вологды (далее – Соглашение о предоставлении Субсидии) с предложением их подписания Получателем Субсидии направляется в адрес Получателя Субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

Решение, указанное в подпункте 12.2 пункта 12 настоящего Порядка, с указанием оснований отказа в предоставлении Субсидии в виде письменного уведомления Департамента направляется в адрес Получателя Субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

15. Размер Субсидии определяется в размере до 100% цены по заключенным договорам, но не превышающем лимиты бюджетных ассигнований, предусмотренные на указанные цели в бюджете города Вологды, утвержденном решением Вологодской городской Думы от 21 декабря 2023 года № 1082 «О Бюджете города Вологды на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов (с последующими изменениями) на текущий год.

16. Соглашение о предоставлении Субсидии, дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении Субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии (при необходимости) заключаются по типовой форме, утвержденной постановлением Администрации города Вологды от 21 декабря 2022 года № 2086 «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета города Вологды субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» (с последующими изменениями).

17. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов, указанных в абзаце первом пункта 14 настоящего Порядка, Получатель Субсидии направляет в Департамент подписанные два экземпляра Соглашения о предоставлении Субсидии для их подписания Департаментом.

Соглашение о предоставлении Субсидии должно быть предварительно одобрено решением Совета директоров (наблюдательного совета) АО «ПАТП № 1».

18. В течение 1 рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, Департаментом направляется один экземпляр Соглашения о предоставлении Субсидии, подписанный со стороны Департамента, в адрес Получателя Субсидии.

19. Субсидия подлежит перечислению в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии на расчетный счет или корреспондентский счет Получателя Субсидии, открытый Получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении о предоставлении Субсидии.

20. В Соглашении о предоставлении Субсидии включаются условия о согласовании новых условий Соглашения о предоставлении Субсидии или о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении Субсидии.

21. Получателю Субсидии запрещается нецелевое использование средств субсидии, в том числе размещение их на банковских депозитах, в иных финансовых инструментах, для приобретения ценных бумаг, для получения дополнительно

22. При реорганизации Получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение о предоставлении Субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в дополнительном соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя Субсидии Соглашение о предоставлении Субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению о предоставлении Субсидии с отражением информации о не исполненных Получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет города Вологды.

23. Результатом предоставления Субсидии является погашение (сокращение) неисполненных денежных обязательств по заключенным договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Точная дата завершения и конечные значения результатов (конкретные количественные характеристики итогов) предоставления Субсидии устанавливаются в Соглашении о предоставлении Субсидии. Степень достижения значения результата предоставления Субсидии и его характеристик оцениваются Департаментом путем сопоставления фактических и плановых значений.

Результаты предоставления Субсидии должны соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

24. В целях обеспечения и осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение Получатель Субсидии представляет в Департамент:

отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, а также характеристик результата (далее – характеристики), отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в сроки, установленные Соглашением о предоставлении Субсидии (но не реже одного раза в квартал), по форме, определенной Типовой формой;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии в сроки, установленные Соглашением о предоставлении Субсидии (но не реже одного раза в квартал) по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления Субсидии, в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации для проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

25. Департамент осуществляет проверку соблюдения Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, определенного Соглашением о предоставлении Субсидии, а орган муниципального финансового контроля осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Департамент осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления указанных отчетов. В случае отсутствия замечаний Департамент принимает отчеты. В случае наличия замечаний Департамент в течение 1 рабочего дня после проверки поступивших отчетов направляет уведомление Получателю Субсидии о необходимости устранения замечаний. Получатель Субсидии в течение 2 рабочих дней обязан устранить замечания и представить отчетность в Департамент.

26. Получатель Субсидии несет ответственность за нецелевое использование Субсидии, несоблюдение условий, установленных при ее предоставлении, и недостоверность предоставляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Субсидия подлежит возврату Получателем Субсидии в бюджет города Вологды в случае нарушения Получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и(или) органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии.

Получатель Субсидии в случае недостижения в установленные Соглашением сроки значения результатов предоставления Субсидии обязан уплатить пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы Субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления Субсидии, до дня возврата Субсидии (части Субсидии) в бюджет города Вологды).

28. Средства Субсидии подлежат возврату в доход бюджета города Вологды на основании:

требования Департамента не позднее 10-го рабочего дня со дня получения Получателем Субсидии указанного требования;

представления и(или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

При отказе Получателя Субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. В случае наличия неиспользованного остатка средств Субсидии он подлежит возврату в бюджет города Вологды в пределах сроков, предусмотренных порядком завершения финансового года, утвержденным постановлением Администрации города Вологды.

30. Департамент проводит мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением о предоставлении Субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации. Департамент обеспечивает проверку отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек), отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии и направляет их ежеквартально в срок не позднее 15 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, в Департамент финансов Администрации города Вологды в целях формирования информации о мониторинге достижения результатов предоставления Субсидии в отношении субсидий, предоставляемых из бюджета города Вологды.

31. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования Субсидии, решаются в порядке, установленном законодательством.

Приложение

к Порядку предоставления из бюджета города Вологды субсидии акционерному обществу «ПАТП № 1» в виде безвозмездного вклада в имущество такого общества, не увеличивающего его уставной капитал, в соответствии с законодательством Российской Федерации на 2024 год

форма

В Департамент городского хозяйства
Администрации города Вологды

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии, выделяемой из бюджета города Вологды, акционерному обществу «ПАТП № 1» в виде безвозмездного вклада в имущество такого общества, не увеличивающего его уставной капитал, в соответствии с законодательством Российской Федерации на 2024 год

г. Вологда «__» _____ 20__ года

(полное наименование организации)

просит предоставить субсидию в целях _____

1. Информация об организации (далее также - заявитель):

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Юридический/фактический адрес: _____

2. Настоящим подтверждаем:

1) заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) заявитель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) заявитель не получает средства из бюджета города Вологды на основании иных нормативных правовых актов городского округа города Вологды на цели, указанные в пункте 2 Порядка предоставления субсидии, выделяемой из бюджета города Вологды, акционерному обществу «ПАТП № 1» в виде безвозмездного вклада в имущество такого общества, не увеличивающего его уставной капитал, в соответствии с законодательством Российской Федерации на 2024 год;

5) заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами информации.

Приложение:

Руководитель _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

Бухгалтер _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ
ОТ 24 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2057
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СВОДНОГО ПЛАНА РЕМОНТОВ
ИСТОЧНИКОВ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ И ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ НА 2025 ГОД**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (с последующими изменениями), пунктом 6 Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 2023 года № 1130 (с последующими изменениями), на основании статей 27 и 44 Устава городского округа города Вологды постановляю:

- 1. Утвердить прилагаемый сводный план ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей городского округа города Вологды на 2025 год.
- 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент жилищно-коммунального хозяйства и экологии Администрации города Вологды.
- 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Вологды
от 24.12.2024 № 2057

**Сводный план ремонтов источников тепловой энергии и тепловых сетей
городского округа города Вологды на 2025 год**

№ п/п	Наименование источника тепловой энергии и тепловых сетей	Сроки вывода в ремонт		Перечень объектов потребителей тепловой энергии	Примечание
		начало	окончание		
1		3	4	5	6
Вологодская ТЭЦ ПАО «ТГК-2»					
1.1	Южный район	19.05.2025	18.06.2025	ул. Архангельская: 3, 5, 7, 7а, 9а, 11, 11а, 11б, 13, 13а, 13б, 15, 17, 17а, 19; ул. Беляева: 1, 1а, 1б, 2, 2а, 4, 4а, 4б, 5, 9, 9а, 10, 11, 12, 13, 15, 18, 20, 21, 22, 22а, 23, 24, 24а, 24б, 26, 32 к.3, 32 к.2, 32 к.1; ул. Вокрутинская: 1, 2, 2а, 3, 3а, 4, 5, 6, 6а, 7, 7а, 8, 8а, 9, 10, 10а, 11, 12, 12а, 13, 14, 14а, 14б, 15, 15а, 16, 16а, 16б, 16в, 16г, 17; ул. Держинского: 4, 4а, 6, 7, 7а, 9, 11, 12, 14, 15, 15а, 17, 27, 27а, 29, 31, 33, 35, 35а, 37, 39, 41, 8; ул. Евковская: 12, 15; ул. Зеленая: 30; пер. Крайний: 19; ул. М. Конева: 1, 2, 2а, 3, 4, 4а, 4б, 5, 5а, 5б, 6, 7, 7а, 8, 8а, 8б, 9, 10, 11, 12, 12а, 12б, 13, 14, 14а, 15, 15а, 16, 16а, 16б, 17, 17а, 18, 18а, 18б, 18г, 20, 20а, 20б, 21, 22, 22а, 22б, 23, 23а (АТС-20), 24, 24а, 24б, 25, 25а, 26, 26а, 26б, 27, 29а, 31, 31а, 33, 35, 35а, 19; ул. Можайского: 62, 62а, 64, 64а, 66, 68, 68а, 69а, 70, 72, 72а, 74, 74а, 76, 76а, 78, 80, 82, 84, 86, 90, 92, 94, 96, 98, 100, 102, 102а, 102б, 104, предприятие автосервиса по ул. Можайского в г. Вологде; ул. Молодежная: 20, 20а, 26, 31 к.1, к.2, к.3, к.4; ул. Московская: 2а, 5, 5а, 7, 9, 9а, 19, 21, 21а, 21б, 23, 23а, 23б, 25, 25а, 25б, 27, 29, 31, 33, 35, 37; ул. Новгородская: 37, 37а, 39, 39а, 40, 41, 42 к.1, к.2, к.3; Новый пер.: 3, 7; ул. Осаново: 1, 2а; Осановский пр.: 27, 27а, 27б, 29, 29а, 31; ул. Петрозаводская: 2, 3, 4, 5, 10, 12, 14, 14а, 16, 16а, 16б, 18а, 20, 22, 22а, 22б,	Гидравлические испытания (далее – ГИ): 21-22.05.2025

№ п/п	Наименование источника тепловой энергии и тепловых сетей	Сроки вывода в ремонт		Перечень объектов потребителей тепловой энергии	Примечание
		начало	окончание		
1		3	4	5	6
				24а, 26; Пошехонское ш.: 9, 9а, 9б, 9в, 9г, 9е, 11, 13, 13а, 15, 15а; ул. Поэта Романова: 2; ул. Пригородная: 3, 4, 5, 6, 8, 8а, 8б, 8в, 8г, 9, 10, 10а, 12, 14, 14а, 16б; ул. Ярдильщиков: 2, 3, 4, 4а, 4б, 5, 6, 7, 8, 9, 10; ул. Сергея Преминина: 2, 4, 4б, 6а, 8а, 10, 10а, 10б, 12, 14; ул. Текстильщиков: 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 13, 13а, 15, 16, 17, 17а, 17б, 18, 18а, 18б, 19, 20, 20а, 21, 21а, 21б, 21в, 22, 24, 26, ГСК «Светофор», гаражные боксы; Технический пер.: 29, 31, 33, 35, 35а, 37, 46, 46а, 46б, 48, 48а, 48б, 50, 52, 54, 54а, 56, 56а, 56б; ул. Южная, 2; ул. Ярославская: 13, 15, 17, 17а, 17б, 19, 19а, 21, 21а, 23, 23а, 23б, 25, 25а, 25б, 27, 27а, 29, 29а, 31, 31а, 31б, 33, 36, 38, 38б, 40, 40а, 44а; ОАО «РЖД» филиал «СЖД» Северная дирекция инфраструктуры эксплуатационное вагонное депо Лоста (ГОРКА, д. 23А); Локомотивное депо Вологда Вологодского отделения СЖД филиала ОАО «РЖД» (Московское ш., д.52);	
1.2	Центральный район	14.07.2025	13.08.2025	пл. Бабушкина: 3, 4, 5, 6, 6а, 6б, 8, 10; ул. Батюшкова: 2, 3, 4, 6, 7, 9, 11, 12, 16а, 16б, 18; ул. Благовещенская: 3, 4, 9, 20, 21, 21(блок А, Б) 22, 23, 24, 24а, 26, 27, 30, 31, 32, 34, 35, 35а, 36а, 38, 39, 42, 47, 48; ул. Ветошкина: 4, 5, 6, 6а, 15, 18, 19, 20, 21, 23, 28, 30, 31, 33, 35, 36, 37, 50, 52, 52а, 54, 55, 95, 97, 99, 99а, 103, 103а, 105, 107, 109, 113, 113а, 115, 117; ул. Галкинская: 26, 27, 32, 32а, 33, 35, 37, 39, 46, 51, 53, 55, 63, 63а, 64, 66, 68, 70, 72, 74, 75, 76, 81, 85, 87, 95а, 101, 103, 103а, 107; ул. Герцена: 1, 1а, 2, 2а, 14, 16, 20, 27, 29, 31, 32, 34, 36, 36а, 37, 38, 39б, 40, 41, 42, 45, 46, 49б, 50, 52, 53, 54, 56, 60, 60а, 61, 63, 63а, 63б, 65, 68, 70, 72, 73, 81, 83, 83а, 94, 96, 97, 97а, 98, 104, 104а, 105, 105а, 106, 107, 108, 109, 110, 110а, 112, 113, 114, 115, 116, 116а, 117, 118, 118а, 119, 121; Движенческий пер.: 2, 3а, 3б, 4, 7а, 12; ул. Зосимовская: 1, 2, 3, 3а, 5, 5б, 5в, 9, 9а, 13а, 14, 15, 16, 17, 17а, 18, 19, 20, 21, 22, 26а, 28, 30, 32, 36, 36а, 37, 38, 40, 45, 45а, 47, 49, 52, 53, 53а, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 63, 63а, 63б, 63в, 64, 65, 66, 68, 69, 70, 70а, 71, 73, 79, 83, 89, 91, 91а, 91б, 103, 107, 109, 119а; ул. Козленская: 2, 3, 4, 6, 8, 10, 11, 13а, 15, 15б, 17, 30, 35, 40, 40а, 40б, 42, 43, 43а, 43б, 44, 44а, 45, 45а, 47, 57, 59, 61, 62, 63, 64, 64б, 65, 65а, 67, 69, 70, 71, 74, 76, 76а, 78, 80, 83, 83а, 84, 84а, 86, 86а, 87, 88, 89, 91, 93, 93а, 94, 94а, 95, 96, 97, 99, 99а, 101, 103, 103а, 105, 106б, 107, 108, 108а, 109, 112, 113, 114, 115а, 115б, 117, 117а, 117б, 118, 119, 119а, 120, 121, 124, 125, 125а, 126, 127, 127а, 128, 130, 130а, 132, 140, здание магазина по продаже автошин и сопутствующих товаров по ул. Козленской в г. Вологде; Каменный мост: 4, 6; ул. Коланка: 6; Кремлевская пл.: 2, 4, 6, 8, 8а, 10, 12; ул. Кирова: 16, 22; ул. Левичева: 1, 1а, 3, 5, 5а, 7, 8, 9, 13, 15, 15а, 17, 19, 28, 30, 30а, 38, 40; ул. Ленина: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7а, 8, 8а, 9, 10, 11, 12, 13, 13а, 14, 15, 15а, 15б, 16, 17, 19, 19а, 21; ул. Ленинградская: 5, 26, 28; ул. Лермонтова: 3, 4, 5, 9, 15, 15а, 19, 21, 27, 29, 29а; ул. М. Ульяновой: 1, 3, 3а, 5, 6, 6а, 7/1, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18б, 22, 22а, 23, 33, 37, 47; ул. Мальцева: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 6б, 7, 16, 17, 18, 19, 20, 22; ул. Мира: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18а, 20, 30, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 40; ул. Октябрьская: 2, 4, 6, 8, 10, 11, 13, 13а, 15, 17, 34а, 36, 38, 38а, 40; ул. Первомайская: 3, 3а, 4, 4б, 4в, 4г, 5, 12, 12а, 13, 14, 23, 29, 30, 31, 31а, 33, 35, 35а, 38, 40, 42, 42а; ул. Пирогова: 4, 7, 7а, 12, 14, 21, 21а, 24, 26, 34, 39, 43, 47; Победы пр.: 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 25, 33, 37, 39; ул. Предтеченская: 3, 5, 8, 10, 19, 19а, 30, 31, 31а, 32, 32а, 33, 36, 45, 54, 54а, 56, 57а, 58, 58а, 58б, 58в, 60, 62, 64, 65, 67, 69а, 70, 72, 74, 75, 75а, 81, 83, 85а, 87; Пречистенская наб.: 2, 6а, 14, 14а, 20а, 20б, 34, 34а, 38, 44а, 58, 58а, 60, 66, 70, 76; ул. Пушкинская: 1, 2, 4, 6, 12, 15, 16, 17, 18, 18а, 20, 20а, 22, 22а, 24, 25, 25а, 41, 43, 50, 52; ул. Рабочая: 1а, 7, 9, 9а, 10, 11, 13, 13а, 14а, 22, гаражи (Семенов С.В.); ул. С. Орлова: 1, 3, 6, 9, 10, 15, 15а; Советский пр.: 1, 2, 2а, 2б, 6, 8, 10а, 12, 12а, 13, 13а, 14, 15, 16, 16а, 16б, 17, 18, 19, 20, 21, 21а, 22, 24, 24а, 24б, 27, 28, 30, 34, 34а, 35, 35а, 36, 42, 47, 48, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 55а, 55б, 56, 58, 58а, 60, 62, 63, 64, 68, 70, 71, 72, 73, 75, 75а, 75б, 75в (к.1, к.2), 80, 80б, 82, 82а, 84, 84а, 86, 87, 87а, 88, 90, 94, 98, 98а, 100, 100а, 100б, 101, 102, 102а, 102б, 103, 107, 109, 114, 115, 116, 116а, 118, 118а, 120, 120а, 123, 125, 125а, 127, 128, 129, 131к1, 131к2, 131б, 133, 139, 148, 160, 160а, 162, 162а, 162б, 164, административное здание по Советскому проспекту в г. Вологде; Содемский пер.: 3, 5, 6, 8; Техникумовский пер.: 2, 4, 4б, 4в; Торговая пл.: 1, 2, 3, 4, 4*, 5, 7, 11а, 15, 17; ул. Турундавская: 2, 4, 4а, 5, 6, 7, 31; ул. Челюскинцев: 4, 6, 7, 8, 9, 12; ул. Чехова: 16, 18, 22а, 22б, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 30а, 31, 31а, 33, 35, 36, 38, 39, 40, 42, 44, 51, 51а, 53, 59, 59а, 61, 61а; ул. Элеваторная: 2, 21, 23; ул. Яшина: 1а, 3, 3а, 4, 5, 6, 8, 8а, 9, 14, 15, 20, 40, 40а; мкр. Лоста: п. Лоста: компрессорная, здание стрелк. команды, здание питомника служебных собак; Клубный пер.: 3; ул. Пионерская: 4, 8, 10, 14а, 16, 18, 20, 22, 22а, 24, 26, 28, 30, 30а, 32, 32а, 34а, 38, 40; ул. Профсоюзная: 7, 9, 10, 11, 12, 12а, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 23, 26, 28, 29, 30, 31; ул. Транспортная: 4; ул. Центральная: 3, 5, 7, 9, 10а, 11, 12, 13, 15, 16, 16а, 17, 18, 19, 21, 23; Центральный пер.: 3, 8; ТСЖ «Пречистенская наб., д.72»; ИП Шестаков; ИП Самсонов; ИП Зуев; ИП Щукин; ИП Едемский; ИП Богатырев; ИП Гоголицын; ИП Кирил; ИП Витковская; ИП Артомошин; ИП Аркан; ОАО «Гостиница Вологда»; ОАО «Коммунальщик»; БОУ СПО «Вологодский колледж легкой промышленности и сферы услуг»; ООО ПКФ «ОбувьТорг»; ООО Техно-торговый центр «Энергетический учет»; ООО «Спецгарант»; ООО «Нерум»; Банк «Воложанин»; ОАО «Вологодский текстиль»; Департамент по обеспечению деятельности мировых судей; Управление судебного департамента: УСКС «Вологда»; МУП ЖХХ «Вологдагороводканал»; ЗАО «Вологодский электромеханический завод»; ОАО «Вологодский речной порт»; В/ч 34707; КУ ГЗПБ ВО «Центр обеспечения мероприятий гражданской защиты и пожарной безопасности Вологодской области»; ОАО «Вологодский хладкомбинат»; Вагонный участок Вологда СП Северного филиала ОАО «ФПК»; Филиал ОАО «МРСК Северо-запада» «Вологдаэнерго»; ОАО «Вологодская сбытовая компания»; ООО «Диалог-сервис»; филиал ОАО РЖД «Центральная дирекция по тепловоснабжению Вологодский территориальный участок»; Вологодский почтамт УФПС Вологодской области-филиала ФГУП «Почта России»;	ГИ:16-17.07.2025

№ п/п	Наименование источника тепловой энергии и тепловых сетей	Сроки вывода в ремонт		Перечень объектов потребителей тепловой энергии	Примечание
		начало	окончание		
1	2	3	4	5	6
7	ООО «ЗАПАДНАЯ КОТЕЛЬНАЯ»	17.06.2025	14.07.2025	1 МКР ГПЗ: 1, 2, 26, 3, 3 к.1, 3 к.2, 4, 5, 6 (к. 1, 2), 7, 7а, 9, 10 (к. 1, 2), 11, 12, 13, 14, 16, 17, 20, 21, 20а, 23, 26, 27, 28, 29, 33, 34, 35, 38, 39, 42, 43, торговый павильон рядом с домом № 6, насосная; ул. Возрождения: 31А, 72, 72а, 74, 74а, 74б, 74в, 76, 76а, 76б, 78, 72б; ул. Гагарина: 37, 37а, 40, 41, 42, 44, 44а, 46, 51, 52, 53, 53а, 54, 54а, 55, 56, 56а, 56б, 62а, 64, 66, 70, 71, 71а, 71б, №2 по ГП (72), 72, 73, 78а, 80, 80а, 80б, 80в, 82, 82а, 83а, 86, 87, 80а к.4; Долгий пер.: 8, 34; ул. Ильюшина: 1, 1а, 2, 2а, 3, 3а, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 9а, 10, 11, 11а, 12, 13, 15, 17, 17а, 17а к.1, 19, 21, 21б, 23, торговый павильон вблизи д. 2; ул. Кирличная: 59; ул. Коничева: 27; ул. Костромская: 1, 3, 4, 4а, 4б, 6, 8, 8а, 10, 10а, 12, 12а, 12б, 12в; ул. Ленинградская: 85, 87, 87а, 89, 91, 93, 93а, 93б, 95, 95а, 97, 97а, 97б, 101, 101а, 101б, 103, 103а, 103б, 103в, 105, 105а, 107, 109, 109а, 109б, 113, 115, 136, 138, 140, 140а, 144, 146, 148, 150, 150а, 152, 152а; ул. Лечебная: 15, 15а, 17, 19, 24, 24а, 26, 28, 30, 30а, 32, 32а; ул. Народная: 64; ул. Новгородская: 1, 1а, 1б, 3, 3а, 5, 5а, 7, 7а, 9, 9а, 9б, 9в, 9г, 11; Окружное ш.: 1, 3в, 5, 5а, 7, 7а, 12, 13а, 13б, 17, 17а, 17б, 19, 21, 21а, 22а, 22б, 23, 23а, 24а, 25, 26, 26а; ул. Панкратова: 40, 46, 64, 64б, 66, 66а, 66б, 68, 71, 73, 73а, 75, 75а к.1, 75а к.2, 80, 82, 82а, 84, 86, 88, 88а, 88б, 88в; ул. Поселковая: 4, 4а, 6, 6а, 6б; Поселковый пер.: 1, 3, 5, 7, 7а; Зеленый город мкр.: 1, 1а, 4, 4 к.2, 4 к.3, 4 к.4; ул. Преображенского: 39, 41а, 45, 45а, 47, 49, 51, 51а, 53, 53а, 53б; ул. Псковская: 1а, 1б, 2, 3, 3а, 3б, 4, 4а, 5, 6, 6а, 6б, 7, 7а, 8, 8а, 8б, 8в, 9, 9а, 9б, 9в, 9г, 9д, 10, 10а, 11 к.1, 11 к.2, 11а, 11б, 11в, 12, 12а, 12б, 14, 14а, 16; ул. Республиканская: 7б; ул. Солодунова: 30, 37, 38, 39, 47, 49, 49а, 53, 54, 56, 58, 60; ул. Тендрякова: 2, 11, 13, 23, 25, 25а, 27, 27а, 46, 46а; Февральский пер.: 15, 26 ул. Щетинина: 2, 2а, 2б, 3, 3а, 4, 5, 5а, 5б, 5в, 6, 7, 8, 9, 13, 13а, 15, 15а, 17, 17а, 21, 23, 64а, 64б; ул. Южакова: 2, 4, 13, 15, 15-а, 26, 28, 30, 61, 69, 78, 80, 82, 84, 86, насосная; ул. Ягодная: 10; ул. Ярославская: 3, 4, 5, 6, 7, 7а, 7б, 8, 8а, 10, 12, 12а, 14, 14 к.2, 14а, 16, 16а, 16б Февральский пер.: 15, 26	ГИ: 19.06.2025
8	АО «Совхоз «Заречье»	17.06.2025	30.06.2025	ул. Сухонская: 1, 1а, 4а, 9, 11, 12, 15; ул. Чернышевского: 118, 118б, 118в, 120 ЖК Витязь Гагарина №2, № 3 по ГП ул. Аксентьевского: 3, 6, 30; ул. Возрождения: 2, 24, 24а, 26, 26а, 26б, 32, 34; ул. Гагарина: 2, 4, 5, 5а, 6а, 7, 7а, 7б, 8а, 11а, 12, 13, 14, 15, 19, 23, 25 (ж/д), 22, 25а, 27, 30, 33, 35; ул. Гончарная: 1, 2, 2а, 4, 4а, 4б, 6, 8, 8а, 8б, 10, 13, 15; Детский переулок: 5, 7, 9; ул. Западная: 4, 13, 15; ул. Кирова: 15, 33, 34, 35, 36, 38, 38а, 40, 41, 54, 55, 57; ул. Кирличная: 3, 5, 8, 8а, 26, 28, 31; ул. Ленинградская: 51, 61, 62, 64, 66, 66а, 68, 70а, 71б, 72, 73, 73а, 73б, 74, 75, 75а, 75б, 75в, 75г, 76, 76а, 77, 77а, 77б, 77в, 78, 79, 79а, 79б, 79в, 80, 81, 81а, 100, 108; ул. Мальцева: 28, 30, 37, 42, 48, 50; ул. Мира: 54, 82, 92а; ул. Народная: 2; ул. Октябрьская: 19, 19а, 21, 21а, 23, 27; ул. Петина: 4, 6, 8, 8а, 8б, 10, 23, 25; ул. Преображенского: 9, 9а, 11, 13, 15, 17; ул. Пугейская: 5, 14, 16; ул. Республиканская: 7 к. 1, к. 2, 10, 11, 14 к. 1, к. 2, 30, 36, 38; ул. Солодунова: 10, 12; ул. Хлюстова: 16, 18, 18а, 19, 23, 26; ул. Челюскинцев: 47, 58; ул. Чехова: 1, 1а, 1б, 3, 3а, 4, 7, 9, 11, 13; ул. Ярославская: 5а, 5б, 5в; ул. 3 Интернационала: 4, 5, 7; ул. Кирова: 21, 21а, 23, 23а; ул. Мальцева: 29, 30, 31, 33, 39, 41, 43, 45; ул. Мира: 42, 76, 78, 80, 80а, 90, 90а, 92, 94, 96; Огородный пер.: 3а, 7, 9, 10, 12; ул. Пугейская: 4а, 5а, 5б, 7, 7а, 13; ул. Челюскинцев: 16, 21, 23, 34, 37, 40, 48, 49, 49а, 49б, 50, 51, 51а, 51б, 61а, 62; ул. Чехова: 6, 8, 9, 10, 12, 17, 19 стр.жд (СЗ Феникс)	ГИ: 19.06.2025
9	АО «Вологодский оптико-механический завод»	30.06.2025	13.07.2025	ул. Возрождения: 2, 24, 24а, 26, 26а, 26б, 32, 34; ул. Гагарина: 2, 4, 5, 5а, 6а, 7, 7а, 7б, 8а, 11а, 12, 13, 14, 15, 19, 23, 25 (ж/д), 22, 25а, 27, 30, 33, 35; ул. Гончарная: 1, 2, 2а, 4, 4а, 4б, 6, 8, 8а, 8б, 10, 13, 15; Детский переулок: 5, 7, 9; ул. Западная: 4, 13, 15; ул. Кирова: 15, 33, 34, 35, 36, 38, 38а, 40, 41, 54, 55, 57; ул. Кирличная: 3, 5, 8, 8а, 26, 28, 31; ул. Ленинградская: 51, 61, 62, 64, 66, 66а, 68, 70а, 71б, 72, 73, 73а, 73б, 74, 75, 75а, 75б, 75в, 75г, 76, 76а, 77, 77а, 77б, 77в, 78, 79, 79а, 79б, 79в, 80, 81, 81а, 100, 108; ул. Мальцева: 28, 30, 37, 42, 48, 50; ул. Мира: 54, 82, 92а; ул. Народная: 2; ул. Октябрьская: 19, 19а, 21, 21а, 23, 27; ул. Петина: 4, 6, 8, 8а, 8б, 10, 23, 25; ул. Преображенского: 9, 9а, 11, 13, 15, 17; ул. Пугейская: 5, 14, 16; ул. Республиканская: 7 к. 1, к. 2, 10, 11, 14 к. 1, к. 2, 30, 36, 38; ул. Солодунова: 10, 12; ул. Хлюстова: 16, 18, 18а, 19, 23, 26; ул. Челюскинцев: 47, 58; ул. Чехова: 1, 1а, 1б, 3, 3а, 4, 7, 9, 11, 13; ул. Ярославская: 5а, 5б, 5в; ул. 3 Интернационала: 4, 5, 7; ул. Кирова: 21, 21а, 23, 23а; ул. Мальцева: 29, 30, 31, 33, 39, 41, 43, 45; ул. Мира: 42, 76, 78, 80, 80а, 90, 90а, 92, 94, 96; Огородный пер.: 3а, 7, 9, 10, 12; ул. Пугейская: 4а, 5а, 5б, 7, 7а, 13; ул. Челюскинцев: 16, 21, 23, 34, 37, 40, 48, 49, 49а, 49б, 50, 51, 51а, 51б, 61а, 62; ул. Чехова: 6, 8, 9, 10, 12, 17, 19 стр.жд (СЗ Феникс)	ГИ: 01.07.2025
10	ООО «Тепло-ЦентрСтрой»	02.06.2025	15.06.2025	ул. Гагарина: 1б, 3, 2а к. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8; ул. Западная: 6	ГИ: 09.06.2025
11				ООО «Вологдаагрострой-Сервис»	
11.1	ул. Рабочая, 1	26.05.2025	08.06.2025	ул. Рабочая: 1	ГИ: 06.06.2025
11.2	ул. Рабочая, 1б	26.05.2025	08.06.2025	ул. Рабочая: 1б	ГИ: 06.06.2025
11.3	ул. С. Преми-нина, 1	23.06.2025	06.07.2025	ул. С. Преминина: 1	ГИ: 04.07.2025
11.4	Школьный пер., 2, корп.1	07.07.2025	20.07.2025	Школьный пер.: 2	ГИ: 18.07.2025
11.5	Школьный пер., 4	07.07.2025	20.07.2025	Школьный пер.: 4	ГИ: 18.07.2025
11.6	ул. Новгородская д.17	14.07.2025	20.07.2025	ул. Новгородская: 17	ГИ: 18.07.2025
11.7	ул. Медуницинская, д.11	21.07.2025	27.07.2025	ул. Медуницинская, д.11	ГИ: 25.07.2025
12	УПТК ПАО «Вологдаавтодор»	межотопительный период		ул. Ананьинская: 76а, 76б, 76в	ГИ: июнь 2025
13	ООО «Аспект-В»	межотопительный период		Московское ш.: 20, 24, 26, 28, 30, 34, 36, 38, 40, 42, 50, 54	ГИ:
14	АО «УОМЗ-ВГ-МХА	межотопительный период		с. Молочное, ул. Панкратова: 8, 10б, 12, 12а	ГИ: июль 2025
15	ООО «ТеплоЭнергоСбыт»	14.07.2025	27.07.2025	ул. Возрождения: 47, 47а, 49, 82, 82а, 86, 86а, 88, 90; Окружное шоссе: 32, 32а	ГИ: 21.07.2025-22.07.2025
16	ФКУ УК УФСИН России по Вологодской области	16.06.2025	29.06.2025	Кривой пер.: 20	ГИ: 18.06.2025
17	ООО «Энерго-Центр»	16.06.2025	29.06.2025	ул. Судоремонтная: 2б, 2в, 2г; 2д	ГИ: 25.06.2025
18	АО «ПАП-2»	08.07.2025	21.07.2025	ул. Чернышевского: 137, 137а, 143	ГИ: 09.07.2025
19	ФГУП «РТРС» филиал «Вологодский областной радиотелевизионный передающий центр»	02.06.2025	15.06.2025	Московское шоссе: 10, 12	ГИ: 09.06.2025
20	АО «ВОЭК»	межотопительный период		ул. Железнодорожная, 16	ГИ: 23.05.2025

№ п/п	Наименование источника тепловой энергии и тепловых сетей	Сроки вывода в ремонт		Перечень объектов потребителей тепловой энергии	Примечание
		начало	окончание		
1	2	3	4	5	6
21	Вологодский вагоноремонтный завод – обособленное структурное подразделение акционерного общества «ВРК-1»	межотопительный период		ул. Товарная, 4	ГИ: август 2025
22				Котельные АО «Вологдагортеллосеть»:	
22.1	ул. Чернышевского, 84а	27.05.2025	23.06.2025	ул. Красноармейская: 17, 19, 19а, 35; ул. Набережная 6 Армии: 25, 27, 39; ул. Трудовая: 1, 2, 3, 3а; ул. Лаврова: 4, 6, 8, 9, 9а, 10, 12, 13, 15; ул. Энгельса: 60, 73, 77; Ново-Архангельское ш.: 5а, 6, 7, 8, 10, 11, 14, 19а, 20, 21; ул. Прилудца: 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 12; ул. Проектируемая: 4; ул. Чернышевского: 73, 84, 91, 93, 95, 97, 99, 101, 103, 107, 108, 108а к. 1, 108а к. 2, 108а к. 3, 108а к. 4, 110, 110а корп.1, 110а корп.2, 111, 111а, 111б, 112, 112а, 112б, 112в, 113, 113а, 114, 115, 115а, 115б, 116, 116а, 117б, 125	ГИ: 28.05.2025
22.2	ул. Энгельса, 54а	межотопительный период		ул. Некрасова: 1, 3, 5, 9, 13; Топольный пер.: 1, 3, 5; ул. Чернышевского: 41, 53, 59а, 63, 65, 65а, 67, 67а, 69а, 69б, 71, 71а; ул. Энгельса: 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 54а, 56, 58, 58б, 61, 63, 71, 71а	ГИ: 26.05.2025
22.3	ул. Набережная 6 Армии, 91а	межотопительный период		ул. Гоголя: 76 (гаражи), 13, 13а; ул. Набережная 6 Армии: 87, 89, 95, 101; ул. Варенцово: 1; ул. Рубцова: 5, 7а, 9	ГИ: 28.05.2025
22.4	ул. Добролюбова, 15а	Остановка по окончании отопительного сезона, нагрузки переключаются на котельную по адресу: Чернышевского, 84		ул. Гоголя: 67а; ул. Горького: 54, 56, 57, 74, 76, 81; ул. Добролюбова: 9, 15, 17, 31, 33, 35; ул. Комсомольская: 12, 23; ул. Чернышевского: 30	ГИ: 05.06.2025
22.5	ул. Красноармейская, 27	Остановка по окончании отопительного сезона, нагрузки переключаются на котельную по адресу: Чернышевского, 84		ул. Горького: 35, 37, 39, 39а, 41а, 43а, 45, 51; ул. Добролюбова: 29, 29а, 39, 40, 41, 45, 51, 52, 53, 66, 68а, 76; ул. Заречная: 4; ул. К. Маркса: 1, 1а, 3, 3а, 4, 5, 6, 7, 9а, 9б, 11а, 12, 15, 26, 30, 55, 61; ул. Комсомольская: 35а к. 1, к. 2, 36, 38, 42, 53; ул. Красноармейская: 6, 8, 21, 23, 27, 27а; ул. Некрасова: 23, 29, 32, 34, 34а, 36, 38, 43, 45, 47, 48; Некрасовский пер.: 3, 4, 8, 15, 15а, 17, 19; ул. Образцова: 13, 15; ул. Ольховая: 1а, 3; Топольный пер.: 19, 19а, 20, 20а, 20б; ул. Чернышевского: 44, 42а, 60, 64, 68, 70, 72, 74, 74а, 76, 78, 80	ГИ: 04.06.2025
22.6	ул. Комсомольская, 7б	02.06.2025	15.06.2025	ул. Гоголя: 37, 39а, 43, 51, 52, 53, 59, 72, 72а, 88, 90а, 96а, 98, 102, 108, 110; ул. Горького: 28, 40; ул. Добролюбова: 1, 3, 3а, 3б, 5, 8; ул. Комсомольская: 3, 3а, 4, 5, 5а, 5б, 6, 6а; ул. Набережная 6 Армии: 123, 125, 127, 127а, 129, 131, 137, 137а, 139, 141; ул. Чернышевского: 14а, 15, 20, 27, 27а	ГИ: 03.06.2025
22.7	ул. Старое шоссе, 5	19.05.2025	01.06.2025	Старое ш.: 1, 1а, 2, 2б, 3, 3б к.1, 3б к.2, 4а, 4б, 5 (ООО «Камаз центр»), 6, 6а, 7, 7а, 8, 9, 10, 12, 14, 16, 16а; Граничная: 7, 7б	ГИ: 21.05.2025
22.8	ул. Колхозная, 71а	19.05.2025	01.06.2025	ул. Железнодорожная: 41, 114, 116, 116а, 116б, 118, 120, 122, 124, 126, 128, 130, 132, 136, 138, 138а; ул. Инженерная: 22, 22а, 24; ул. Колхозная: 14а, 14б, 16, 17б, 35а, 35б, 37а, 43а, 44, 60а, 62, 71; ул. Мелиораторов: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 31, 32а, 35; ул. Монастырская: 15а, 16, 16б, 18, 21, 23; ул. Никольская: 1а, 2, 5, 8, 10, 16; ул. Приграничная: 10, 10а, 12; ул. Присухонская: 1, 13, 16, 17, 19, 20; ул. Сокольская: 7, 8, 11, 58, 58а, 60, 62; ул. Строителей: 1, 1а, 2, 2а, 2б, 3, 4, 4а, 4б, 4в, 5, 6, 6а, 6б, 6в, 7, 8, 8а, 8б, 10, 12, 14а, 15, 16, 16а, 18, 18а, 18б;	ГИ: 20.05.2025
22.9	ул. Маяковского, 22а	26.05.2025	08.06.2025	ул. Благовещенская: 50, 60, 102; ул. Бурмагных: 13, 15; ул. Воровского: 10, 15, 16, 17, 19а, 21а, 23, 24, 24а, 29, 44а; ул. Завражская: 7, 8, 10; ул. Засодимского: 4, 4а, 5, 6, 8, 9, 14а, 14б, 14в, 18а, 18б, 22, 24; ул. Ленинградская: 2а, 4, 6, 12, 14, 20; ул. Маяковского: 1, 2б, 4, 6, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 20а, 22, 24, 24б, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 33, 35, 35а, 39, 41; пер. Маяковского: 1, 4а, 6, 12; ул. Мохова: 14, 18, 23, 23а, 30, 37, 41, 43, 46, 47, 47а, 49, 52, стр. здание МЧС; Победы пр.: 26, 28, 32, 36а, 38, 40, 44, 50, 52, 52а, 55, 65, 66, 67, 68, 70, 71, 81, 97, 99, 99а; ул. Пролетарская: 1, 3а, 5б, 18, 20, 22, 23а, 24, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 56; ул. Ударников: 6, 9а, 13, 15, 16а, 17, 18, 19, 19а, 21а, 24, 29, 32	ГИ: 27.05.2025
22.10	ул. Пролетарская, 73а	Нагрузки переключаются на котельную по адресу: ул. Маяковского, 22а		ул. Благовещенская: 65, 65а, 71, 76, 78, 89, 91; ул. Воровского: 37, 39, 41, 54, 58, 58а, 60, 66, 67, 80; 84 к. 1, 84 к. 2; ул. Кирова: 59, 64, 66, 69, 71, 73, 73а, 76, 78; ул. Ленинградская: 40а, 40б, 44, 48; ул. Мохова: 15, 17; ул. Октябрьская: 51, 55, 57, 58, 60, 61а, 63, 64, 65, 66, 68; ул. Пролетарская: 60, 61, 61а, 63, 64, 71, 73, 74, 75	ГИ: 27.05.2025
22.11	ул. Горького, 130а	02.06.2025	15.06.2025	ул. Горького: 86, 86а, 90, 90б, 101, 102, 106, 108, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 120а, 120б, 122, 124, 126, 126а, 130, 132, 132а, 136, 140; ул. Набережная 6 Армии: 161, 163, 165, 167, 167а, 183, 185, 187, 189, 191, 195, 197, 199, 199а, 199г; ул. Самойло: 6, 7, 9, 12; ул. Связи: 2, 3; ул. Прокутова: 3, 5	ГИ: 03.06.2025
22.12	ул. Горького, 99а	02.06.2025	15.06.2025	ул. Гилыровского: 16, 18а, 20, 20а, 27, 27а, 29, 31; ул. Горького: 99, 99б, 101б; ул. К. Маркса: 42, 44, 44а, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 56а, 60а, 62, 62а, 63, 64, 64а, 65, 66, 66а, 67, 70а, 72а, 72б; ул. Некрасова: 51, 53, 55, 59, 61, 61а, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 69, 70, 70а, 70б, 71, 72, 73, 75, 77; ул. Саммера: 20, 20а, 22, 24, 24а, 24б, 26, 28 ул. Горького: 83, 83а, 83б, 85, 87, 89, 91, 93, 95, 95а, 97; ул. Самойло: 13, 15, 18, 21, 21а; ул. Добролюбова: 32, 30; ул. М. Сибирская: 2, 4, 3а, 7а, 11, 13; ул. Саммера: 1, 3, 4б, 6; ул. Некрасова: 44, 48, 50, 54, 56, 58, 60, 60а, 68	ГИ: 04.06.2025
22.13	ул. Разина, 53б	19.05.2025	01.06.2025	ул. К. Маркса: 111, 113, 113а, 113б, 115, 117, 117а, 121, 123, 123а, 123б, 123в; пер. Водников: 31; ул. Пугачева: 40а, 40б, 44, 48, 50, 75, 83а, 44а; ул. Разина: 51(нов.зд	

№ п/п	Наименование источника тепловой энергии и тепловых сетей	Сроки вывода в ремонт		Перечень объектов потребителей тепловой энергии	Примечание
		начало	окончание		
1	2	3	4	5	6
22.14	ул. К. Маркса, 70	19.05.2025	01.06.2025	ул. Городской Вал: 22а, 24, 24а, 26, 26а, 28; ул. Горького: 103, 105, 105а, 105б, 107, 107а, 109, 109а, 111, 111а, 113, 113а, 113б, 113в, 115; ул. К. Маркса: 72, 74, 74а, 76, 77, 78, 78а, 81, 82, 82а, 82б, 83, 85, 87, 89, 91, 97; ул. Некрасова: 74, 76, 78, 79, 80, 82, 84, 86; ул. Северная: 1, 1а, 3, 4, 5, 6, 6а, 7, 7а, 8, 9а, 10; ул. Судоремонтная: 13, 27, 42, 42а, 44; ул. Фрязиновская: 10, 19, 20, 21, 23, 24, 24а, 25а, 25б, 25г, 25д, 26; ул. Судоремонтная: 44а, 46, 48, 48а, 50, 52; ул. К. Маркса: 80, 80а;	Ги: 20.05.2025
22.15	ул. Пошехонское шоссе, 23а	19.05.2025	01.06.2025	ул. Новгородская: 8, 13, 6, 15, 20, 23, 25, 25а, 27, 27а, 29, 29а, 31, 31а, 33, 33а, 35, 35а, стр. автостоянка; ул. Казакова: 2, 4, 6, 6а, 7, 7а, 7б, 8, 8а, 10, 10а, 10б, 11, 11а, 12, 13, 13а, 15; Пошехонское ш.: 21, 23, 25, 27, 27б, 28, 29а, 30, 31 (к. 1, 2, 3, 4, 5), 32, 34; 25г, 26; ул. Псковская: 19; ул. Медунинская: 15, 17, 19, 19а, 21, 21а; ул. Трактористов: 5, 14, 16а, 18, 20; ул. Ярославская: 18, 20, 22, 22а, 24, 24а, 26, 26а, 28, 34а, 32а, 30, 30а, 34, 36а	Ги: 20.05.2025
22.16	ул. Пошехонское шоссе, 36а	19.05.2025	01.06.2025	Пошехонское ш.: 36, 36г, 38, 38б, 38а, 38в, 44, 46, 48, 48а, 48б, 48в, 50, 52, 52а, 52б;	Ги: 22.05.2025
22.17	ул. Турундаевская, 66/70	14.07.2025	27.07.2025	ул. Турундаевская: 66, 70	Ги: 15.07.2025
22.18	Костромская, 3а	21.07.2025	03.08.2025	ул. Костромская: 5, 7; ул. Новгородская: 2а, 4, 4а, 4б	Ги: 22.07.2025
22.19	Говоровский проезд, 4	межотопительный период		Говоровский пр.: 1, 2, 3, 4, 5, 7а, 8, 13, 13а; Пошехонское ш.: 6, 6а, 8, 8б; ул. Петина: 1; Тепличный мкр.: 2а	Ги: 23.05.2025
22.20	Пошехонское ш., 42а	межотопительный период		Пошехонское ш.: 40, 40а, 42	Ги: 26.05.2025
22.21	ул. Болонина, 23а	02.06.2025	15.06.2025	ул. Болонина: 3, 5, 7, 7а, 9, 11, 13, 15, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 32; Линейный пер.: 3, 4а, 8; ул. Ловенецкого: 3, 4, 5, 6, 6а, 6б, 7, 8а, 9, 9а, 10, 14, 15, 16, 18, 20, 20а, 20б; Локомотивный пер.: 2, 3, 13, 14; ул. Мишколыцкая: 2, 3, 3а, 5, 5а, 6, 7, 8, 9, 9а, 9б, 9в, 11, 11а, 11б; ул. Можайского: 19, 20, 21, 22, 22а, 23, 23а, 24, 24а, 25, 26, 26а, 27, 27а, 27б, 28, 28а, 29, 29а, 30, 30а, 31а, 32, 32а, 33, 33б, 34, 35, 36, 37, 38, 38б, 39, 40, 40а, 41, 42, 43, 43а, 44, 45, 46, 47, 47б, 48, 48а, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 58а, 60, 60а, водонапорная башня; стр. здание по ул. Можайского; ул. Молодежная: 5б, 5в, 15, 15а, 16; Осановский пр.: 6, 6а, 7, 8, 9, 9а, 9б, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 25; Паровозный пер.: 4, 28, 30, 32, 34, 36	Ги: 03.06.2025
22.22	с. Молочное, ул. Ленина, 14	30.06.2025	13.07.2025	ул. Комсомольская: 2, 4, 6; ул. Маяковского: 3; ул. Набережная: 2, 4, 6; ул. Пролетарская: 3, 5; ул. Советская: 1, 2б, 3; ул. Студенческая: 1, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14а; ул. Шмидта: 2, 2а, 5а, 10, 11, 14, 15, 16а, 17, 17а, 18, 20, 22, 24, 26, 28; ул. Емельянова: 2, 4, 5, 6, 7, 7а, 8, 10, 12, 14; ул. Ленина: 2, 3/5, 4, 5а, 6, 8, 12, 13, 14, 15; ул. Мира: 5, 7, 7а, 7б, 7в, 8, 9, 10; ул. Парковая: 3, 5, 5а, 6, 6а, 7а, 8, 8а, 8б, 9, 9а, 10, 10а, 12, 14; ул. Подлесная: 2б	Ги: 01.07.2025
22.23	ул. Залинейная, 22а	16.06.2025	29.06.2025	ул. Вологодская: 1, 1а, 2, 3, 4, 5, 6, 6а, 6б, 8, 8а, 10, 10а, 10б; ул. Залинейная: 20, 22, 22а, 22б, 22в, 22д, 22е, 24, 24а, 24б, 24в, 24г, 26, 26а, 26б, 26в, 30, 32; ул. Клубова: 15, 17, 18а, 19, 21, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 41, 54, 56, 60а, 60б; Белозерское ш.: 10, 12б, 14б, 16, 18; ул. Луначарского: 4, 6, 12, 22 (к. 3), 24; ул. Маяковского: 42; ул. Рыбная: 2а, 20а, 24; ул. Чкалова: 1а; ул. Чапаева: 16, 31, 41; ул. М. Поповича: 4а, 14, 16, 18, 18а, 20, 20а, 20б, 22, 22а, 22б, 24, 24а, 26, 26а, 27, 35, 37, 41; ул. Кубинская: 1, 2, 4, 9, 11, 11а, 13, 13а, 15, 16; ул. Полевая: 9, 13, 15, 17	Ги: 17.06.2025
22.24	ул. Можайского, д. 15а	19.05.2025	01.06.2025	ул. Болонина: 1, 8; ул. Можайского: 1, 2, 3, 5, 9, 7, 14б, 15а, 10, 18, 20 ул. Молодежная: 2, 3а, 4, 4а, 5, 5а, 6, 8, 12, 13, 13б, 13в, 16а; ул. Планерная: 6а, 10, 12, 14, 16, 18, 18а; Пошехонское ш.: 5; Станционный пер.: 1, 2 ст. Вологда 1 склад топлива 598 км ПКБ пункт обогрева Топливный пер.: 2, 4, 6, 6а, 7, 10; Школьный пер.: 3а, 5, 5а, 6, 7, 7а, 9, 9а, 11;	Ги: 21.05.2025
22.25	ул. Машиностроительная, 19	19.05.2025	01.06.2025	ул. Водников: 2, 2а, 3, 5, 5а, 7, 7а, 9; ул. Городской Вал: 2, 4, 6, 11, 13; ул. Горького: 150, 160; ул. Машиностроительная: 3, 4, 5, 6, 7а, 19, 19а, 29; ул. Набережная 6 Армии: 205, 207а, 209, 213, 215а; ул. Прокатова: 6, 8, 8а; ул. Пугачева: 1, 4, 20а, 22, 22а, 24, 28, 28а, 30, 30а, 32, 32а, 34, 36, 38, 40, 43, 43а, 45, 47, 49, 53, 55, 57а, 61, 63, 69, 69а, 69б, 71, 71а, 73, 73а, 73б, 73в, 75а, 75б; ул. Разина: 4, 15, 15а, 19, 19а, 28, 34а к. 1, 34а к. 2, 36, 38, 38а, 39, 41, 42, 43, 44, 46, 48, 50, 51 нов.зд.«А», 53, 54, 54а, 56, 60а, 34; ул. Судоремонтная: 4, 4а, 6, 7, 7а, 9, 9а, 14, 16, 16а, 22, 26, 26а; ул. Хорхоринская: 4, 4а, 6а; ул. Разина: 21, 23, 25; ул. Прокатова: 10; ул. Горького: 127, 129, 139, 141, 146, 148, 156, 158; ул. Машиностроительная: 4а; ул. Набережная 6 Армии: 211; ул. Пугачева: 3, 5, 7	Ги: 20.05.2025
22.26	Товарная, 5а	межотопительный период		ул. Товарная, 5	Ги: 02.06.2025
22.27	Кирова, 79а	межотопительный период		ул. Кирова, 79, 79Астр.1, 79б	Ги: 03.06.2025
23				ООО УК «Дом у роши»:	
23.1	ул. Чернышевского, 122а	23.07.2025	04.08.2025	ул. Чернышевского, 122а	Ги: 02.08.2025
24	ООО «ЖСИ-Атлант»	09.06.2025	22.06.2025	ул. К. Маркса, 17	Ги: 12.06.2025
25				ООО УК «Домэксперт»:	
25.1	ул. Беляева, 21	07.07.2025	20.07.2025	ул. Беляева, 21	Ги: 11.07.2025
25.2	ул. Молодежная, 20б	07.07.2025	20.07.2025	ул. Молодежная, 20б	Ги: 09.07.2025

Примечание: срок технологической остановки котельных для ремонта оборудования, тепловых сетей и отключения горячего водоснабжения может корректироваться теплоснабжающими и теплосетевыми организациями по согласованию с Администрацией города Вологды.

В случае досрочной готовности системы теплоснабжения либо при наличии закольцовок тепловых сетей между теплоисточниками, подача теплоносителя для нужд горячего водоснабжения будет осуществлена раньше запланированного срока, о чем теплоснабжающие и теплосетевые организации уведомляют управляющие организации и других потребителей тепловой энергии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 24 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2060 ОБ УСЛОВИЯХ ПРИВАТИЗАЦИИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО АДРЕСУ: Г. ВОЛОГДА, УЛ. РАЗИНА, Д. 58

Рассмотрев заявление индивидуального предпринимателя Широкова Дмитрия Андреевича (далее – ИП Широков Д.А.), зарегистрированное в Администрации города Вологды от 16 октября 2024 года № 3896, на основании отчета № МК38/1 об оценке рыночной стоимости, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее – Федеральный закон от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ), решением Вологодской городской Думы от 25 октября 2018 года № 1651 «Об установлении срока рассрочки оплаты арендуемого имущества при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа города Вологды» (с последующими изменениями), Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Вологды, утвержденным решением Вологодской городской Думы от 27 декабря 2005 года № 393 (с последующими изменениями), статьями 27, 44 Устава городского округа города Вологды ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Продать нежилое помещение с кадастровым номером 35:24:0305029:340 общей площадью 196,9 кв. м, расположенное по адресу: Вологодская область, г. Вологда, ул. Разина, д. 58.

2. Предложить арендатору указанного в пункте 1 настоящего постановления имущества – ИП Широкову Д.А., соответствующему условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, реализовать преимущественное право на его приобретение по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с последующими изменениями), в сумме 10 041 000 (Десять миллионов сорок одна тысяча) рублей без учета НДС.

3. Департаменту имущественных отношений Администрации города Вологды:

3.1. В сроки и в порядке, установленные Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ:

направить ИП Широкову Д.А. копию настоящего постановления, предложение о заключении договора купли-продажи имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления, проект договора купли-продажи;

в случае согласия ИП Широкова Д.А. на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества обеспечить заключение от имени городского округа города Вологды договора купли-продажи имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3.2. После подписания договора купли-продажи имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления, осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности на имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления.

4. С момента государственной регистрации перехода права собственности на имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления, исключить его из состава казны города Вологды и обеспечить внесение изменений в реестр объектов муниципальной собственности города Вологды.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и является объявлением о продаже имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

Мэр города Вологды А.Н. Накрошаев

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 24 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 2/109 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 03 ОКТЯБРЯ 2024 ГОДА № 2/57 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ГРАФИКА ПРИЕМА ИЗБИРАТЕЛЕЙ ДЕПУТАТАМИ ВОЛОГДСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ»

В соответствии с Положением о рассмотрении обращений граждан в Вологодской городской Думе, утвержденном постановлением Главы города Вологды от 13 июня 2017 года № 248, на основании статьи 38 Устава городского округа города Вологды:

1. Внести в распоряжение Главы города Вологды от 03 октября 2024 года № 2/57 «Об утверждении графика приема избирателей депутатами Вологодской городской Думы» (с последующими изменениями) изменение, изложив график в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Вологодской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Вологды Ю.В. Сапожников

Приложение
к распоряжению Главы города Вологды
от 24 декабря 2024 года № 2/109
«УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы города Вологды
от 03 октября 2024 года № 2/57

ГРАФИК приема граждан депутатами Вологодской городской Думы

Фамилия, имя, отчество депутата	№ округа	Место и время приема
Аверьянов Василий Львович	25	Окружное шоссе, д. 23А (МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 33») последний четверг месяца с 18.00 до 19.00 часов (запись по телефону: 8-981-441-66-64)
Анчукова Наталия Владимировна	10	ул. Горького, д. 76 (Общественный центр депутата Н.В. Анчуковой) четвертый вторник месяца с 16.00 до 18.00 часов (запись по телефону: 8-981-433-73-79)
Баландин Евгений Александрович	2	ул. Вологодская, д. 6А, к. 1 последний четверг месяца с 17.00 до 18.00 часов (запись по телефону: 28-25-31)
Борисов Александр Игоревич	12	ул. Комсомольская, д. 51, пом. 1 каждая среда месяца с 17.00 до 19.00 часов (по предварительной записи по телефону: 8-921-680-09-14)
Волков Евгений Гурьевич	24	ул. Южакова, д. 26 (МКУ «Центр по работе с населением») второй четверг месяца с 18.00 до 19.00 часов (запись по телефону: 8-911-442-01-02)
Выдров Максим Андреевич	13	ул. Северная, д. 26 (МКУ «Центр по работе с населением») второй и четвертый четверг месяца с 18.00 до 19.00 часов (запись по телефону: 8-921-234-28-62)

Громов Михаил Сергеевич	28	ул. Преображенского, д. 49 (КДЦ «Забота») третий понедельник месяца с 18.00 часов (по предварительной записи по телефонам: 8-911-549-06-37, 8-981-422-32-60) ул. Зосимовская, д. 65 (Региональная общественная приемная Председателя Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А. Медведева в Вологодской области) третья пятница месяца с 09.00 часов (по предварительной записи по телефонам: 8-911-549-06-37, 8-981-422-32-60)
Козырев Михаил Елканович	22	ул. Новгородская, д. 23 (МКУ «Центр по работе с населением») каждая пятница месяца с 18.00 до 19.00 часов (запись по телефону: 8-921-142-22-23)
Лобачева Наталья Вячеславовна	8	ул. Пионерская, д. 28 (КДЦ «Забота») последний четверг месяца с 18.00 до 20.00 часов (запись по телефонам: 74-91-27, 74-91-24) ул. Беляева, д. 9 первый четверг месяца с 18.00 до 20.00 часов (запись по телефонам: 74-91-27, 74-91-24)
Малованина Наталья Леонидовна	23	ул. Зосимовская, д. 17 (Общественная приемная ЛДПР) третья и четвертая среда месяца, в иные дни по согласованию с 17.00 до 19.00 (запись по телефону: 8-911-540-04-93)
Манык Михаил Сергеевич	14	ул. Машиностроительная, д. 26 (Дом культуры «Речник») первая и третья среда месяца с 16.00 до 18.00 часов (запись по телефону: 50-00-41)
Марсова Ольга Арнольдовна	30	Окружное шоссе, д. 3В второй и четвертый четверг месяца с 16.00 до 18.00 часов (запись по телефону: 8-911-502-05-89)
Мочалова Надежда Васильевна	21	ул. Новгородская, д. 23 (МКУ «Центр по работе с населением») первый четверг месяца с 17.30 до 19.00 часов (запись по телефону: 8-951-741-09-71)
Наумов Дмитрий Вячеславович	15	ул. Северная, д. 26 (МКУ «Центр по работе с населением») второй понедельник месяца с 16.00 до 18.00 часов (запись по телефону: 8-921-238-25-08)
Никулин Сергей Геннадьевич	20	ул. Новгородская, д. 23 (МКУ «Центр по работе с населением») первый вторник месяца с 17.00 до 18.00 часов (по предварительной записи по телефону: 70-81-02 доб. 1) Тепличный мкр., д. 4, корп. 2 (Городская библиотека № 13) третий вторник месяца с 17.00 до 18.00 часов (по предварительной записи по телефону: 70-81-02 доб. 1) ул. Козленская, д. 6 (Вологодская городская Дума) дата и время проведения приема по согласованию (по предварительной записи по телефону: 70-81-02 доб. 1)
Осокин Максим Игоревич	9	ул. Чернышевского, д. 147А второй и четвертый вторник месяца с 17.00 до 19.00 часов (запись по телефону: 8-921-539-01-41)
Петрова Светлана Михайловна	1	с. Молочное, ул. Ленина, д. 6 (МКУ «Центр по работе с населением») ул. Монастырская, д. 16 (КДЦ «Забота») первая среда месяца с 17.00 до 19.00 часов (по предварительной записи по телефону: 8-911-514-81-12)
Пешков Олег Александрович	7	ул. Козленская д. 83 (МКУ «Центр по работе с населением») первый четверг месяца с 18.00 до 19.00 часов (запись по телефонам: 8-921-530-58-88, 8-953-505-12-76)
Попова Валентина Михайловна	17	ул. Московская, д. 35 последний вторник месяца с 17.00 до 19.00 часов (запись по телефону: 8-981-426-20-27)

Разина Светлана Юрьевна	6	ул. Пирогова, д. 26 (МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5») второй вторник месяца с 17.00 до 18.00 часов (запись по телефону: 8-911-500-71-67)
Сапожников Юрий Владимирович	4	ул. Козленская, д. 6, малый зал (Вологодская городская Дума) дата и время проведения приема по согласованию (информация по телефону: 70-81-02 доб. 1)
Саркисов Альберт Дмитриевич	18	ул. Конева, д. 18Г (цоколь) каждая среда месяца с 17.00 до 18.00 часов (запись по телефону: 8-962-669-05-35)
Седов Антон Валентинович	5	ул. Челюскинцев, д. 9, офис 326 второй вторник месяца с 17.00 до 19.00 часов (запись по телефону: 8-911-513-39-31)
Соколова Ирина Викторовна	11	ул. Самойло, д. 15, каб. 55 последняя среда месяца с 15.00 до 16.00 часов (запись по телефону: 54-60-84)
Суриков Михаил Юрьевич	27	ул. Южакова, д. 26 (МКУ «Центр по работе с населением») третий четверг месяца с 17.00 до 19.00 часов (запись по телефону: 8-981-432-02-02)
Тихомиров Михаил Станиславович	16	ул. Текстильщиков, д. 20А, каб. 10 каждый понедельник месяца с 17.00 до 18.00 часов (по предварительной записи по телефонам: 50-88-78; 8-911-501-88-78)
Федорчук Артем Александрович	3	ул. Пролетарская, д. 73 (Городская библиотека № 6) четверг месяца с 16.00 до 17.00 часов (запись по телефону: 8-981-445-34-26)
Чистяков Андрей Георгиевич	19	ул. Космонавта Беляева, д. 9 среда месяца с 18.00 до 20.00 часов (запись по телефонам: 8-911-048-26-67, 8-921-234-52-72)
Чуранов Сергей Авенирович	26	ул. Зосимовская, д. 65 (Региональная общественная приемная Председателя Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А. Медведева в Вологодской области) первый вторник месяца с 10.00 до 12.00 часов (запись по телефону: 75-31-12)

».

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация города Вологды информирует о возможности предоставления земельного участка с кадастровым номером 35:24:0305005:1053 (категория земель – земли населенных пунктов) с местоположением: Вологодская область, городской округ город Вологда, улица Образцова, площадью 1475 кв. м, который может быть предоставлен гражданам для индивидуального жилищного строительства в собственность за плату.

Ознакомиться со схемой расположения данного земельного участка, который может быть предоставлен для указанных выше целей возможно на Публичной кадастровой карте, для чего достаточно обратиться к интернет-ресурсу по адресу: pkk.rosreestr.ru.

Заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права собственности на земельный участок с кадастровым номером 35:24:0305005:1053 можно направить посредством почтового отправления на адрес: город Вологда, ул. Ленина, д. 2, Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды (далее – Департамент) или на электронный адрес Департамента: dio@vologda-city.ru при подписании электронной подписью в течение 30-ти дней со дня размещения и опубликования настоящего извещения.

Заявления, поданные с указанием вида права, не предусмотренного настоящим извещением, не рассматриваются. Дополнительную информацию можно получить по тел. (8172) 21-04-10.

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ВЫЯВЛЕНИИ НАРУШЕНИЙ РАЗМЕЩЕНИЯ
ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ**

Административный департамент Администрации города Вологды (далее – Департамент) обращается к собственникам зданий, помещений, владельцам информационных конструкций, размещенных на фасадах зданий по адресам:

№	Адрес
1.	г. Вологда, ул. Ленинградская, д. 130
2.	г. Вологда, ул. Ленинградская, д. 132

В связи с тем, что информационные конструкции на указанных зданиях размещены с нарушением требований Правил благоустройства городского округа города Вологды, утвержденных решением Вологодской городской Думы от 02 апреля 2007 года № 392 (далее – Правила благоустройства), Департамент сообщает собственникам зданий, помещений, владельцам информационных конструкций о необходимости устранения в течение 30 дней с момента опубликования данного уведомления нарушений Правил благоустройства, в части размещения информационных конструкций.

Информацию об устранении нарушений (фотоотчет) предоставить по адресу: 160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 6, каб. 512, 521 в Административный департамент Администрации города Вологды.

В случае невыполнения требований нарушители будут привлечены к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством, а также осуществлен демонтаж информационных конструкций, размещенных с нарушением Правил благоустройства, за счет средств городского бюджета с последующим предъявлением требований о возмещении необходимых расходов, понесенных Департаментом в связи с демонтажем и хранением информационных конструкций.

Издатель — Муниципальное автономное учреждение: «Информационно-издательский центр «Вологда-Портал».
Учредитель — Администрация г. Вологды.
Главный редактор: Мокиевский Е.В.
Тираж: 300 экземпляров. В розницу цена свободная.
Телефоны: 21-20-38 (доб. 221).
Отдел рекламы: 8-958-585-08-08.
e-mail: reklama@vologda-portal.ru
Адрес редакции и издателя: г. Вологда, ул. Козленская, 11
Подписной индекс для предприятий и организаций 4026.
Подписной индекс для индивидуальных подписчиков 51095.

Свидетельство ПИ № ТУ 35-0006 выдано Управление Россвязькомнадзора по Вологодской области от 10.02.09 г.

При перепечатке и любом другом использовании материалов ссылка на «Вологодские новости» обязательна.

Редакция не ведет частную переписку, не выступает ходатаем в официальных учреждениях. Рукописи и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Письма в редакцию публикуются и оплачиваются по ее усмотрению. Ответственность за достоверность фактов несут авторы материалов, за содержание рекламы — рекламодатели. Мнение редакции может не совпадать с точкой зрения авторов.

Все товары и услуги, подлежащие сертификации, должны иметь соответствующий сертификат.

Заказ № 3206. Подписание номера по графику в 12.00 26.12.2024 г. Номер подписан в печать фактически в 12.00

26.12.2024 г. 000 «Типография «Премьер», г. Вологда, ул. Козленская, д. 63, оф. 43.