

ВЕЛИКИЙ УСТЮГ ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

нормативно-правовые акты Совета МО «Город Великий Устюг» и администрации МО «Город Великий Устюг»

01 ноября 2019 года

№ 31 (54)

Издается с 20 апреля 2018 года

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования «Город Великий Устюг» от 06.11.2018 № 755 ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 799 от 29.10.2019 г. Великий Устюг

На основании заявки для включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр на территории МО «Город Великий Устюг» ИП Дыбова Б.П. от 18.10.19, заключения территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Вологодской области в Великоустюгском, Кичменгско – Городецком, Никольском районах от 23.10.19 № 09, руководствуясь статьей 32 Устава муниципального образования «Город Великий Устюг»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Город

Великий Устюг» от 06.11.2018 № 755 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Город Великий Устюг», являющийся приложением к постановлению администрации МО «Город Великий Устюг» от 06.11.2018 № 755, строкой 130 следующего содержания:

№	Данные о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов		Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов		Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО	Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов		
	Улица	Перекресток	Дом	количество контейнеров			Объем контейнера М ³	Характеристика покрытия площадки
130	Советский пр.		70	1	1,1	Бетонная плита	Индивидуальный предприниматель Дыбов Борис Павлович ОГРН 304361913300045 Адрес: 162390, Вологодская обл., Великоустюгский р-он, г. Великий Устюг, Советский пр., 70	ТД «Альбион»

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

С.А. Кишкин
Руководитель администрации муниципального образования «Город Великий Устюг»

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 802 от 29.10.2019 г. Великий Устюг

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг, обеспечения публичности и открытости данной деятельности, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации МО «Город Великий Устюг» 22.11.2018 № 793 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Город Великий Устюг», руководствуясь статьей 32 Устава муниципального образования «Город Великий Устюг»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Великий Устюг» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

С.А. Кишкин
Руководитель администрации муниципального образования «Город Великий Устюг»

Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Город Великий Устюг» от 29.10.2019 № 802

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государствен-

ственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – заявители).
1.3. Место нахождения администрации МО «Город Великий Устюг», его структурных подразделений (далее – Уполномоченный орган): Вологодская область, город Великий Устюг, Советский проспект, 74.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 162390, Вологодская область, город Великий Устюг, Советский проспект, 74.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	08.00-17.00
Вторник	перерыв с 12.00 до 13.00
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Предпраздничные дни	08.00-16.00 перерыв с 12.00 до 13.00

График приема документов: 09.00 до 12.00.

График личного приема руководителя Уполномоченного органа: 1-я и 3-я среда месяца.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81738) 2-72-43, 2-69-45.

Адрес электронной почты Уполномоченного органа: mail@movustug.ru.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): http://movustug.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее также – Региональный портал, Портал) в сети Интернет: https://gosuslugi35.ru.

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

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на официальном сайте Уполномоченного органа;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

- информационных стендах Уполномоченного органа;
- в средствах массовой информации;
- на сайте в сети Интернет Уполномоченного органа;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются актом Уполномоченного органа, который размещается на сайте в сети Интернет и на информационном стенде Уполномоченного органа.

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

- место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений;
- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
- график работы Уполномоченного органа;
- адрес сайта в сети Интернет Уполномоченного органа;
- адрес электронной почты Уполномоченного органа;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- ход предоставления муниципальной услуги;
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к

к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

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

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

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

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

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

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

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети Интернет;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Уполномоченного органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Город Великий Устюг», в лице отдела городского хозяйства администрации муниципального образования «Город Великий Устюг».

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;
- принятие решения об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

2.4.2. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- решением Совета муниципального образования «Город Великий Устюг» от 06.08.2005 года №9 (с изменениями и дополнениями) «Об уставе МО «Город Великий Устюг»;
- решением Совета МО «Город Великий Устюг» от 20.10.2017 №11 «Об утверждении правил благоустройства муниципального образования «Город Великий Устюг».

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) в случае строительства новых и реконструкции существующих зданий, сооружений и коммуникаций, предусмотренных утвержденной и согласованной градостроительной документацией:
 - схема земельного участка с указанием зеленых насаждений, подлежащих вырубке;
 - график выполнения работ;
 - гарантийное обязательство на вывоз и утилизацию древесины;
- 2) в случае обслуживания объектов инженерного благоустройства, надземных коммуникаций:
 - проект (схему) с указанием охранной зоны и зоны производства работ, с указанием зеленых насаждений, попадающих в зону производства работ, включая газоны и цветники, согласованный с владельцами земельных участков, землепользователями, владельцами сетей инженерно-технического обеспечения;
 - график выполнения работ;
 - гарантийное обязательство на вывоз и утилизацию древесины;
- 3) в случае восстановления нормативов освещения жилых и нежилых помещений:
 - информация о количестве деревьев, кустарников, подлежащих вырубке, диаметре их стволов и породный состав;
 - график выполнения работ;
 - гарантийное обязательство на вывоз и утилизацию древесины;
- 4) в случае удаления аварийных деревьев:
 - информация о количестве деревьев, кустарников, подлежащих вырубке, диаметре их стволов и породном составе;
 - график выполнения работ;
 - гарантийное обязательство на вывоз и утилизацию древесины.

2.6.2. Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью

компьютера или от руки. В последнем случае заявитель пишет в заявлении от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет с возможностью бесплатного копирования.

2.6.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.6.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены следующими способами:

- путем личного обращения в Уполномоченный орган лично либо через своих представителей;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте.

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

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

2.7.2. Запрещено требовать от заявителя: - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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

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

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в п.п. 2.6.1, 2.6.3 настоящего административного регламента, в электронной форме).

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников являются:

- обнаружение неполных (недостоверных) данных в представленных документах;
- отсутствие оснований на вырубку и пересадку деревьев и кустарников.

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

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

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

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

2.13.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

настоящего административного регламента.

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

- соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

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

- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

- рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения;

- направление (вручение) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов.

3.2.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

- осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

- в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня (в случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром).

3.2.3. После регистрации заявления и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответствен-

ному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.2.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.2.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.3. Рассмотрение заявления, прилагаемых документов и принятие решения

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

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

3.3.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

- готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя Уполномоченного органа;

- направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронном виде), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления и представленных документов:

- осуществляет проверку представленных заявителем документов;

- организует обследование зеленых насаждений, указанных в заявлении, составляет акт обследования зеленых насаждений;

- производит расчет ущерба (вреда) в соответствии с расценками ущерба (вреда), причиненного зеленым насаждениям и (или) размера восстановительной стоимости (или) определяет объем компенсационного озеленения в соответствии с постановлением администрации МО «Город Великий Устюг» от 21.11.2013 №524 «Об утверждении порядка расчета восстановительной стоимости, нанесенного зеленым насаждениям на территории муниципального образования «Город Великий Устюг»;

- в случаях уничтожения, сноса (вырубки) либо повреждения деревьев, кустарников, газонов, попадающих под пятно застройки, при организации строительства, прокладки инженерных сетей, капитальном ремонте и реконструкции зданий и сооружений, на территории, находящейся в муниципальной собственности, производит расчет ущерба (вреда) в соответствии с расценками ущерба (вреда), причиненного зеленым насаждениям, установленными постановлением администрации МО «Город Великий Устюг» от 21.11.2013 №524 «Об утверждении порядка расчета восстановительной стоимости, нанесенного зеленым насаждениям на территории муниципального образования «Город Великий Устюг»;

- в случае отсутствия оснований, указан-

ных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента готовит проект решения о предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников и проект сопроводительного письма;

- в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента готовит проект письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

3.3.5. Решение о предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников оформляется в виде письма за подписью руководителя администрации МО «Город Великий Устюг».

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры – 20 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.3.7. Критериями принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников либо принятие решения об отказе в предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

3.4. Направление (вручение) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников либо решение об отказе в предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет (вручает) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Документы, предусмотренные настоящим подпунктом направляются заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня принятия решения.

3.4.4. Критерием принятия решения является наличие подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований Административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе (структурном подразделении Уполномоченного органа – при наличии), и работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Великий Устюг» для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Великий Устюг» для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Великий Устюг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Великий Устюг»;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - организа-

ции, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работники) в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Великий Устюг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его работника, работника организации осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего либо руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников может быть направлена по почте, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

- должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителей Уполномоченного органа;

- работника многофункционального центра - руководителю многофункционального центра;

- руководителя многофункционального центра, многофункционального центра - органу местного самоуправления публично-правового образования, являющемуся учредителем многофункционального центра.

- работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг - руководителям организаций.

5.5. Процедура подачи жалоб, направляемых в электронной форме, а также порядок их рассмотрения осуществляется в соответствии с постановлением администрации МО «Город Великий Устюг» от 09.01.2018 № 06 «Об утверждении порядка организации рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования «Город Великий Устюг».

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организации, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников. Заявителем

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

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии) рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром организацией осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также принимаются извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту

Руководителю администрации муниципального образования «Город Великий Устюг»

От: _____
Адрес: _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать поручочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников на территории _____ для целей:

(строительства, реконструкции, аварийного ремонта надземных, подземных коммуникаций, восстановление нормативов освещения жилых и нежилых помещений, сноса аварийных деревьев)

на земельном участке, расположенном _____

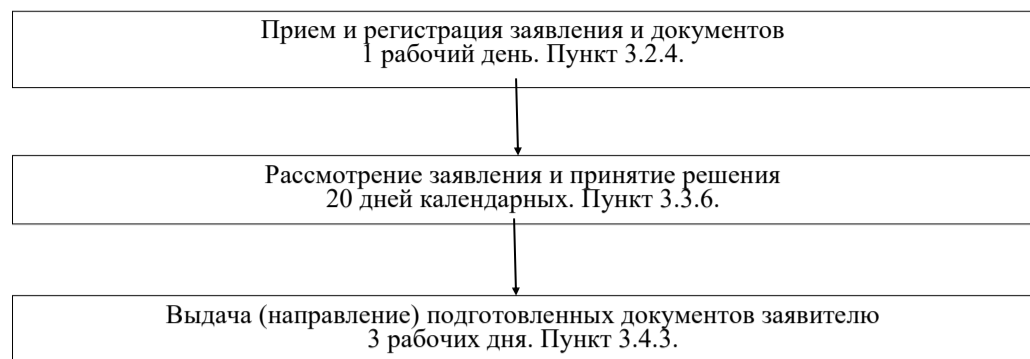
(адрес участка производства работ)

К заявлению прилагаются:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Блок-схема
Последовательности административных процедур
При предоставлении муниципальной услуги



**Об утверждении Положения об антитеррористической комиссии
муниципального образования «Город Великий Устюг»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 803 от 29.10.2019 г. Великий Устюг**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», в соответствии с постановлением Губернатора Вологодской области от 09.07.2018 №167 «Об антитеррористической комиссии муниципального образования области», на основании статьи 32 Устава муниципального образования муниципального образования «Город Великий Устюг»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об антитеррористической комиссии муниципального образования «Город Великий Устюг», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

С.А. Кишкин
Руководитель администрации
муниципального образования
«Город Великий Устюг»

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования «Город Великий Устюг»
от 29.10.2019 № 803

**Положение об Антитеррористической комиссии
муниципального образования «Город Великий Устюг»**

Общие положения

1.1. Антитеррористическая комиссия муниципального образования «Город Великий Устюг» (далее - Комиссия) является коллегиальным органом по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории муниципального образования «Город Великий Устюг», созданным при администрации «Город Великий Устюг».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами, решениями Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии Вологодской области, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается отдельным постановлением администрации МО «Город Великий Устюг».

Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются организация взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной государственной власти, органов исполнительной государственной власти Вологодской области и органов местного самоуправления муниципального образования «Город Великий Устюг» по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» или территориях нескольких муниципальных образований, реализация решений антитеррористической комиссии Вологодской области.

2.2. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории муниципального образования «Город Великий Устюг»;

- организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

- участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной государственной власти области;

- выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной соб-

ственности или в ведении администрации муниципального образования «Город Великий Устюг»;

- подготовка и направление предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления в органы исполнительной государственной власти области;

- осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия администрации муниципального образования «Город Великий Устюг» с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной государственной власти, органов исполнительной государственной власти Вологодской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории муниципального образования «Город Великий Устюг».

Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

- принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия администрации муниципального образования «Город Великий Устюг» с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной государственной власти и органов исполнительной государственной власти Вологодской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления, а также осуществлять контроль за их исполнением;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной государственной власти, органов исполнительной государственной власти Вологодской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Великий Устюг», общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

- создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

- привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной государственной власти, органов исполнительной государственной власти Вологодской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Великий Устюг», а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения антитеррористической комиссии Вологодской области.

4. Организация работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии включаются руководители (представители) подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной государственной власти, расположенных на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» (по согласованию) и администрации муниципального образования «Город Великий Устюг».

4.2. Председателем Комиссии является руководитель администрации муниципального образования «Город Великий Устюг».

4.3. Комиссия информирует антитеррористическую комиссию Вологодской области по итогам своей деятельности за год по форме, определяемой антитеррористической комиссией Вологодской области:

- за первое полугодие отчетного года - в срок до 3 июля отчетного года;
- за отчетный год - до 3 ноября отчетного года.

4.4. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется председателем Комиссии.

Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии;
- ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет от имени Комиссии взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

4.5. Секретарь Комиссии:

- разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

- организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) муниципального образования, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

- обеспечивает взаимодействие Комиссии с антитеррористической комиссией Вологодской области и ее аппаратом;

- организует и ведет делопроизводство Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации
муниципального образования «Город Великий Устюг» от 27.12.2017 № 637
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 804 от 29.10.2019 г. Великий Устюг**

На основании протокола заседания общественной муниципальной комиссии для оценки и обсуждения проектов и предложений по благоустройству муниципального образования «Город Великий Устюг» от 21.03.2018, протокола общественной муниципальной комиссии для оценки и обсуждения проектов и предложений по благоустройству муниципального образования «Город Великий Устюг» от 10.12.2018, 18.02.2019, статьи 32 Устава муниципального образования «Город Великий Устюг»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации МО «Город Великий Устюг» от 27.12.2017 № 637 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» на 2018-2022 годы» следующие изменения и дополнения:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии или по предложениям председателя Комиссии, членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

- выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

- обеспечить определение в пределах компетенции в органе, руководителем (представителем) которого является член Комиссии, должностного лица или подразделения, ответственного за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее секретарем.

4.7. Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

- взаимодействовать с секретарем Комиссии;

- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

- в случае несогласия с решением Комиссии излагать в письменной форме особое мнение, которое прилагается к решению Комиссии.

4.8. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

При равенстве голосов голос лица, председательствующего на заседании Комиссии, является решающим.

В случае невозможности участия члена Комиссии в заседании в заседании участвует должностное лицо, исполняющее его обязанности.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания Комиссии готовится секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

1.1. Муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» на 2018-2022 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Великий Устюг» и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

С.А. Кишкин
Руководитель администрации
муниципального образования
«Город Великий Устюг»

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования «Город Великий Устюг»
от 29.10.2019 № 804

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Формирование современной городской среды на территории муниципального
образования «Город Великий Устюг» на 2018-2022 годы»**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы**

Наименование программы	«Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» на 2018-2022 годы»
Ответственный исполнитель программы	Администрация муниципального образования «Город Великий Устюг»
Цели программы	повышение уровня благоустройства территории муниципального образования «Город Великий Устюг»
Задачи программы	- повышение уровня благоустройства дворовых территорий муниципального образования «Город Великий Устюг»; - повышение уровня благоустройства наиболее посещаемых территорий общего пользования муниципального образования «Город Великий Устюг»; - повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории муниципального образования «Город Великий Устюг»

Целевые индикаторы и показатели программы	- количество благоустроенных дворовых территорий; - доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий; - охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования «Город Великий Устюг»); - количество благоустроенных наиболее посещаемых территорий общего пользования муниципального образования «Город Великий Устюг»; - доля благоустроенных наиболее посещаемых территорий общего пользования муниципального образования «Город Великий Устюг»; - доля трудового участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий
Срок реализации программы	2018-2022 годы
Объемы бюджетных ассигнований программы	объем бюджетных ассигнований мероприятий программы в 2018-2022 годах составляет всего – 33 509,52 тыс. рублей, из них: - за счет средств местного бюджета в 2018-2022 годах – 3 290,31 тыс. рублей; - за счет средств областного бюджета в 2018-2022 годах – 9 040,79 тыс. рублей; - за счет средств федерального бюджета в 2018-2022 годах – 21 178,42 тыс. рублей. в том числе: - в 2018 году – 13 623,28 тыс. руб., - в 2019 году – 19 886,24 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	за 2018-2022 годы планируется достижение следующих результатов: - увеличение количества благоустроенных дворовых территорий; - увеличение количества наиболее посещаемых территорий общего пользования; - повышение уровня благоустройства территории города; - повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий города

1. Общая характеристика проблем в сфере реализации программы, цели, задачи, сроки реализации муниципальной Программы

Важную роль играет качество современной городской среды обитания - способность городской среды удовлетворять объективные потребности и запросы жителей города в соответствии с общепринятыми в данный момент времени нормами и стандартами жизнедеятельности.

Сферой реализации Программы является деятельность по благоустройству территории муниципального образования «Город Великий Устюг» Вологодской области, направленная на улучшение условий жизни граждан, проживающих на территории муниципального образования.

Плотная застройка городской территории, увеличение транспортных потоков, сокращение площадей озеленения, все это приводит к снижению качества не только проживания, но жизнедеятельности в целом.

Жителями муниципального образования «Город Великий Устюг» востребованы места кратковременного отдыха, прогулок. На сегодня благоустроенных парков, скверов в шаговой доступности от места проживания на территории муниципального образования недостаточно.

В связи с увеличением количества личного транспорта горожан, созданием мест для парковки на дворовых территориях, парковки автомашин на газонах, отсутствием площадок для выгула домашних животных, монтажом скамеек изменился функционал придомовой территории как зоны отдыха. Назрела необходимость благоустройства дворовых территорий с устройством парковочных карманов, детских и спортивных площадок, мест отдыха. Из-за высокой стоимости проведения работ по благоустройству дворовых территорий собственники помещений многоквартирных домов не проявляют активного участия в решении данного вопроса.

По внешнему облику города оценивается его статус и социально-экономическое развитие, поэтому вопрос содержания малых архитектурных форм на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» в надлежащем состоянии является одним из важнейших.

Комплексное решение проблемы благоустройства будет способствовать повышению уровня комфортного и безопасного проживания граждан, уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству городских общественных территорий, а также дворовых территорий многоквартирных домов, развитию современной городской среды.

Численность населения муниципального образования «Город Великий Устюг» составляет 31,5 тыс. человек (на 01.01.2017). В настоящее время на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» расположено 669 многоквартирных домов, требуется ремонт дворовых территорий 618 домов. Также на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» насчитывается 15 наиболее посещаемых территорий общего пользования, благоустройство которых не отвечает современным требованиям и требует комплексного подхода к благоустройству.

На территории муниципального образования «Город Великий Устюг» имеется ряд проблем в вопросах благоустройства территорий: низкий уровень комплексного благоустройства территорий, низкий уровень экономической привлекательности территорий

общего пользования из-за наличия инфраструктурных проблем.

Комфортность проживания в многоквартирных домах определяется, в том числе, уровнем благоустройства дворовых территорий. Для создания благоприятных и безопасных условий для жителей, дворовая территория должна иметь: дорогу с твердым покрытием, искусственное освещение в вечернее и ночное время, парковку, обустроенное место для сбора и временного хранения мусора.

До настоящего времени благоустройство дворовых территорий муниципального образования «Город Великий Устюг» осуществлялось по отдельным видам работ и в недостаточных объемах. В связи с этим возникла необходимость комплексного подхода к благоустройству дворовых территорий. Комплексный подход позволит охватить все проблемы, а не разрозненные мероприятия, решение которых обеспечит комфортные условия проживания населения.

При выполнении работ по благоустройству необходимо учитывать мнение жителей и сложившуюся инфраструктуру территорий дворов для определения функциональных зон и выполнения других мероприятий.

В 2017 году в рамках реализации федерального приоритетного проекта «Формирование современной городской среды» были проведены мероприятия по благоустройству 1 наиболее посещаемой территории общего пользования.

Для поддержания дворовых территорий и мест массового пребывания населения в технически исправном состоянии и приведения их в соответствие с современными требованиями комфортности разработана муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» на 2018-2022 годы» (далее - муниципальная программа), которой предусматривается целенаправленная работа по благоустройству территории муниципального образования «Город Великий Устюг».

2. Приоритеты социально-экономического развития в сфере реализации Программы, основные цели, задачи Программы и сроки ее реализации

Приоритеты социально-экономического развития в сфере реализации Программы определены государственной программой «Обеспечение населения Вологодской области доступным жильем и формирование комфортной среды проживания на 2014 - 2020 годы».

Целью реализации мероприятий Программы является повышение уровня благоустройства территорий муниципального образования «Город Великий Устюг».

Для достижения указанных целей необходимо решить следующие задачи:

- повышение уровня благоустройства дворовых территорий муниципального образования «Город Великий Устюг»;
- повышение уровня благоустройства наиболее посещаемых территорий общего пользования муниципального образования «Город Великий Устюг»;
- повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования «Город Великий Устюг»;
- увеличение доли площади благоустроенных территорий общего пользования.

Сроки реализации Программы: 2018-2022 годы.

3. Характеристика основных мероприятий Программы

3.1. Основные мероприятия Программы сформулированы в соответствии с целями и задачами Программы.

В рамках Программы предусмотрен комплекс мероприятий, направленных на повышение эксплуатационных и эстетических характеристик территорий и предусматривающих следующие виды работ: ремонт дворовых проездов, тротуаров, а также архитектурно-планировочную организацию территории, озеленение, обеспечение освещения, размещение малых архитектурных форм, устройство современных детских игровых площадок и комфортных зон отдыха во дворах, установка скамеек, урн, устройство ограждения территорий и т.д.

Для решения поставленных задач в рамках Программы необходимо вовлечь заинтересованных граждан, организации в реализацию мероприятий по благоустройству территории города.

Для решения поставленных задач Программы предусматривается выполнение следующих основных мероприятий:

1. Благоустройство дворовых территорий.
2. Инвентаризация дворовых территорий.
3. Расширение механизмов вовлечения граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий.
4. Благоустройство общественных территорий.

5. Инвентаризация общественных территорий.

6. Реализации проектов благоустройства общественных территорий, выполненных с участием граждан и заинтересованных организаций.

7. Инвентаризация уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения.

Целью основного мероприятия 1 «Благоустройство дворовых территорий» является повышение уровня благоустройства дворовых территорий города. В рамках данного мероприятия предусматриваются субсидии городу в целях выполнения работ по благоустройству дворовых территорий - выполнения работ на объектах капитального строительства в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидии, заключенными между главными распорядителями бюджетных средств и органом местного самоуправления муниципального образования области - получателем субсидии, в объемах, не превышающих лимиты бюджетных обязательств.

Целью основного мероприятия 2 «Инвентаризация дворовых территорий» является проведение инвентаризации дворовых территорий муниципальных образований в целях формирования адресного перечня всех дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве (формируемый исходя из физического состояния, а также с учетом предложений заинтересованных лиц) и подлежащих благоустройству в период 2018 - 2022 годов, исходя из минимального перечня работ по благоустройству.

Физическое состояние дворовой территории и необходимость ее благоустройства определяется по результатам инвентаризации дворовой территории, проведенной в порядке, установленном субъектом Российской Федерации и содержащимся в государственной программе области на 2018 - 2022 годы.

Целью основного мероприятия 3 «Расширение механизмов вовлечения граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий» является создание условий для вовлечения граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в рамках выполнения работ по благоустройству с трудовым участием граждан и заинтересованных организаций, а также выполнения проектов благоустройства общественных территорий с участием граждан и заинтересованных организаций.

Целью основного мероприятия 4 «Благоустройство общественных территорий» является повышение уровня благоустройства общественных территорий. В рамках данного мероприятия предусматриваются субсидии городу в целях выполнения работ по благоустройству общественных территорий - выполнения работ на объектах капитального строительства в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидии, заключенными между главными распорядителями бюджетных средств и органом местного самоуправления муниципального образования области - получателем субсидии, в объемах, не превышающих лимиты бюджетных обязательств.

Целью основного мероприятия 5 «Инвентаризация общественных территорий» является проведение инвентаризации общественных территорий в целях формирования адресного перечня всех общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (формируемый исходя из физического состояния общественной территории, а также с учетом предложений заинтересованных лиц) и подлежащих благоустройству в период 2018 - 2022 годов.

Физическое состояние общественной территории и необходимость ее благоустройства определяется по результатам инвентаризации общественной территории, проведенной в порядке, установленном субъектом Российской Федерации и содержащимся в государственной программе области на 2018 - 2022 годы.

Целью основного мероприятия 6 «Реализации проектов благоустройства об-

щественных территорий, выполненных с участием граждан и заинтересованных организаций» является создание условий для вовлечения граждан и организаций в реализацию проектов благоустройства общественных территорий, выполненных с участием граждан и заинтересованных организаций.

Целью основного мероприятия 7 «Инвентаризация уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения» является оценка общего состояния городской среды на территории данного муниципального образования области, оценка целесообразности затрат на отдельные проекты и возможную реакцию населения на их реализацию.

В состав мероприятий по инвентаризации благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения включаются:

- натурное обследование территории земельного участка, внешнего вида фасадов домов, ограждений;
- заключение по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов (собственниками (пользователями) земельных участков) об их благоустройстве не позднее последнего года реализации федерального проекта в соответствии с требованиями утвержденных Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Великий Устюг».

Порядок проведения инвентаризации благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения инвентаризации, определяется в государственной программе области на 2018 - 2022 годы.

Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, предусматривает минимальный и дополнительный перечни работ по благоустройству дворовых территорий города.

Минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов включает в себя:

- ремонт дворовых проездов;
- ремонт тротуаров,
- обустройство автомобильных парковок;
- обустройство пешеходных дорожек;
- обустройство ливневой канализации;
- обеспечение освещения дворовых территорий;
- установку скамеек, урн.

Расходные обязательства области по предоставлению субсидий из бюджета области в целях софинансирования работ по благоустройству дворовых территорий софинансируются из федерального бюджета при наличии решения собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого благоустраивается, о принятии созданного в результате благоустройства имущества в состав общего имущества многоквартирного дома.

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий определен исходя из соответствующего перечня, утвержденного государственной программой области и включает в себя:

- озеленение территорий;
- обустройство площадок для выгула животных;
- оборудование местами для проведения досуга и отдыха разными группами населения (детские и (или) спортивные площадки);
- установку малых архитектурных форм.

При этом расходные обязательства области по предоставлению субсидий из бюджета области в целях софинансирования работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с дополнительным перечнем работ по благоустройству софинансируются из федерального бюджета:

- при наличии решения собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого благоустраивается, о принятии созданного в результате благоустройства имущества в состав общего имущества многоквартирного дома;
- при софинансировании собственниками помещений многоквартирного дома работ по благоустройству дворовых территорий в размере не менее 20 процентов стоимости выполнения таких работ. Такое условие распространяется на дворовые территории, включенные в Программу после вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2019 года № 106 «О внесении изменений в приложение № 15 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Кроме того, государственной программой области для муниципальных образований определены форма и доля трудового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий.

Трудовое участие заинтересованных лиц в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий осуществляется в форме выполнения жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации:

- подготовка дворовой территории к началу работ (земляные работы, снятие старого оборудования, уборка мусора);
- покраска оборудования;
- охрана объекта;
- предоставление строительных материалов, техники;
- обеспечение благоприятных условий для работы подрядной организации,

Трудовое участие заинтересованных организаций в выполнении работ по благоустройству дворовых территорий подтверждается документально.

В качестве документов (материалов), подтверждающих трудовое участие, могут представлены отчеты управляющей компании, ТСЖ, ЖСК, совета многоквартирного дома о выполнении работ, включающей информацию о проведении мероприятия с трудовым участием граждан. При этом в качестве приложения к такому отчету рекомендуется представлять фото-, видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятия с трудовым участием граждан.

К выполнению работ по благоустройству дворовых территорий предусматривается возможность привлечения студенческих строительных отрядов.

Финансовое участие заинтересованных лиц в выполнении как минимального, так и дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий осуществляется в форме привлечения средств заинтересованных лиц для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий.

В целях определения текущего состояния уровня благоустройства дворовых территорий города в соответствии с установленными требованиями и порядками проведена инвентаризация дворовых территорий города. По итогам проведения инвентаризации сформирован Адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в период 2018 - 2022 годов (приложение №4).

Перечень дополняется в соответствии с Порядком и сроками представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении в список дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «Город Великий Устюг», муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» на 2018 -2022 годы», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Великий Устюг» от 29.12.2017 №641.

В реализации проектов благоустройства общественных территорий также предполагается участие граждан и заинтересованных организаций.

В соответствии с федеральным законодательством Программой предусматривается условие о предельной дате заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации Программы:

- не позднее 1 июля года предоставления субсидии - для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству общественных территорий;

- не позднее 1 мая года предоставления субсидии - для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования.

Адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее последнего года реализации федерального проекта за счет средств указанных лиц в соответствии с требованиями утвержденных правил благоустройства территории муниципального образования «Город Великий Устюг», определен и включен в Программу по итогам проведенной инвентаризации в порядке, установленном в государственной программе субъекта Российской Федерации (приложение 8 к Программе).

Применение программного метода позволяет осуществлять комплексное благоустройство дворовых и общественных территорий в городе Череповце с учетом мнения граждан, а именно:

- повысит уровень планирования и реализации мероприятий по благоустройству (сделает их современными, эффективными, оптимальными, открытыми, востребованными гражданами);

- запустит реализацию механизма поддержки мероприятий по благоустройству, инициированных гражданами;

- запустит механизм трудового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий, включенных в минимальный и дополнительный перечень, по благоустройству дворовых территорий города;

- сформирует инструменты общественного контроля за реализацией мероприятий по благоустройству на территории города.

Муниципальное образование «Город Великий Устюг» оставляет за собой следующие права:

- право исключать из адресного перечня дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации Программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с генеральным планом города при условии одобрения решения об исключении указанных территорий из адресного перечня дворовых территорий и общественных территорий межведомственной комиссии под руководством высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 169 (далее - межведомственная комиссия) в порядке, установленном такой комиссией;

- право исключать из адресного перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации Программы или не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные Программой. При этом исключение дворовой территории из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации Программы, возможно только при условии одобрения соответствующего решения муниципального образования межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией.

В целях проведения работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, благоустройство дворовых территорий которых финансируется из областного бюджета, предусматриваются следующие мероприятия:

1) подготовка и утверждение проекта межевания территории, в соответствии с которым определяются границы земельного участка (земельных участков), на котором (на которых) расположен (расположены) многоквартирный дом (многоквартирные дома);

2) проведение работ по подготовке документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета образуемого земельного участка (образуемых земельных участков);

3) предоставление в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав (далее - орган регистрации прав) прав документы, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета образуемого земельного участка (образуемых земельных участков).

Ответственный исполнитель и соисполнители по каждому отдельному мероприятию несут ответственность за качественное и своевременное исполнение мероприятий Программы, целевое и эффективное использование выделяемых на ее реализацию денежных средств.

Реализация Программы предусматривается на период 2018 - 2022 годы.

Перечень основных мероприятий Программы очередного финансового года определяется исходя из результатов реализации мероприятий Программы отчетного финансового года путем внесения в нее соответствующих изменений.

4. Ресурсное обеспечение реализации Программы

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств областного бюджета, за счет средств федерального бюджета из них:

- за счет средств федерального бюджета в 2018-2022 годах – 21 178,42 тыс. рублей;

- за счет средств областного бюджета в 2018-2022 годах – 9 040,79 тыс. рублей;

- за счет средств местного бюджета в 2018-2022 годах – 3 290,31 тыс. рублей.

Ресурсное обеспечение реализации мероприятий Программы приведено в приложении 1 к Программе.

5. Механизм реализации Программы

Реализация мероприятий Программы осуществляется администрацией муниципального образования «Город Великий Устюг» в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования области на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках подпрограммы 5 «Формирование современной городской среды» государственной программы Вологодской области «Обеспечение населения Вологодской области доступным жильем и формирование комфортной среды проживания на 2014-2020 годы», заключенным между Департаментом строительства Вологодской области и муниципальным образованием «Город Великий Устюг».

6. Контроль за ходом реализации Программы

Контроль над выполнением Программы осуществляет администрация муниципального образования «Город Великий Устюг».

Проверка целевого использования средств, выделенных на реализацию мероприятий Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Ожидаемые результаты реализации Программы

В ходе выполнения Программы целевыми индикаторами и показателями достижения целей и решения задач определены:

- количество благоустроенных территорий общего пользования;

- площадь благоустроенных территорий общего пользования;

- доля площади благоустроенных территорий общего пользования.

Перечень целевых показателей Программы представлен в приложении 2 к муниципальной Программе.

Методика расчета целевых показателей представлена в приложении 3 к Программе.

Ожидаемые результаты реализации программы за 2018-2022 годы планируется достигать следующих результатов:

- увеличение количества благоустроенных дворовых территорий – не менее 30 ед.;

- увеличение количества наиболее посещаемых территорий общего пользования – на 3 ед.

8. Оценка эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы производится в соответствии с Порядком принятия решения о разработке муниципальных программ, формирования и реализации указанных программ на территории муниципального образования «Город Великий Устюг».

Приложение 1 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Город Великий Устюг» на 2018-2022 годы»

Ресурсное обеспечение реализации мероприятий программы

Статус	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источник финансового обеспечения	Расходы (тыс. руб.)					
				Все го	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основное Мероприятие 1	Благоустройство дворовых территорий МО «Город Великий Устюг» в 2018-2022 годах, согласно Перечню дворовых территорий МО «Город Великий Устюг», подлежащих благоустройству* (приложение 4 к муниципальной программе)	Администрация муниципального образования «Город Великий Устюг»	всего, в том числе	17 631,16	10 212,68	7 418,48	0,00	0,00	0,00
			из местного бюджета	1 602,84	928,43	674,41	0,00	0,00	0,00
			из областного бюджета	5 104,14	3 400,91	1 703,23	0,00	0,00	0,00
Основное Мероприятие 4	Благоустройство наиболее посещаемой территории общего пользования МО «Город Великий Устюг» в 2018-2022 годах, согласно Перечню наиболее посещаемых территорий общего пользования МО «Город Великий Устюг», подлежащих благоустройству* (приложение 5 к муниципальной программе)	Администрация муниципального образования «Город Великий Устюг»	всего, в том числе	15 878,36	3 410,60	12 467,76	0,00	0,00	0,00
			из местного бюджета	1 687,47	310,08	1 377,39	0,00	0,00	0,00
			из областного бюджета	3 936,65	1 135,75	2 800,90	0,00	0,00	0,00
Итого:				33 509,52	13 623,28	19 886,24	0,00	0,00	0,00

Ответственный исполнитель, соисполнители	*Объемы финансового обеспечения (тыс. руб.), год					
	Всего 2018-2022	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
	1	2	3	4	5	6
всего	33 509,52	13 623,28	19 886,24	0,0	0,0	0,0
за счет средств местного бюджета	3 290,31	1 238,51	2 051,80	0,0	0,0	0,0
за счет средств областного бюджета	9 040,79	4 536,66	4 504,13	0,0	0,0	0,0
за счет средств федерального бюджета	21 178,42	7 848,11	13 330,31	0,0	0,0	0,0

Приложение 2
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды
на территории муниципального образования
«Город Великий Устюг» на 2018-2022 годы»

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого показателя (индикатора)						
				оценочное	плановое					
					2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий МО «Город Великий Устюг»	количество благоустроенных дворовых территорий	ед.	0	6	6	6	6	6	6
		доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий	%	0	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6
		охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения МО «Город Великий Устюг»)	%	0	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1
2	Повышение уровня благоустройства МО «Город Великий Устюг»	количество благоустроенных наиболее посещаемых территорий общего пользования МО «Город Великий Устюг»	ед.	0	1	1	1	1	1	1
		доля благоустроенных наиболее посещаемых территорий общего пользования МО «Город Великий Устюг»	%	0	5,9	5,9	5,9	5,9	5,9	5,9
3	Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории МО «Город Великий Устюг»	доля трудового участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий	%	0	не менее	не менее	не менее	не менее	не менее	не менее
					1%	1%	1%	1%	1%	1%

3	Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования области)	%	отношение населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями к общей численности населения муниципального образования области	ежеквартально, по-казатель на дату	$Днб = (Нбд / Чн) \times 100\%$	Нбд - количество населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями за отчетный период Чн - общая численность населения муниципального образования области
4	Количество благоустроенных муниципальных общественных территорий	Ед.	количество благоустроенных муниципальных общественных территорий	ежеквартально, по-казатель на дату	фактические данные о количестве благоустроенных муниципальных общественных территорий общего пользования	ежеквартальная отчетность по благоустройству муниципальных общественных территорий
5	Доля благоустроенных муниципальных общественных территорий от общего количества таких территорий	%	отношение благоустроенных муниципальных общественных территорий к общему количеству таких территорий	ежеквартально, по-казатель на дату	$Дбт = (Бмт / Кт) \times 100\%$	Бмт - количество благоустроенных муниципальных общественных территорий за отчетный период Кт - общее количество территорий общего пользования
6	Доля трудового участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий	%	отношение количества многоквартирных домов, принявших участие в выполнении работ из дополнительного перечня, к общему количеству многоквартирных домов из адресного перечня домов	ежеквартально, по-казатель на дату	$Дту = (Кду / Кд) \times 100\%$	Кду - количество домов, принявших участие в выполнении работ из дополнительного перечня за отчетный период Кд - общее количество многоквартирных домов из адресного перечня домов

Приложение 4
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды
на территории муниципального образования
«Город Великий Устюг» на 2018-2022 годы»

Адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в период 2018 - 2022 годов

Методика расчета целевых показателей (индикаторов) Программы

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Определение целевого показателя (индикатора) 1	Временные характеристики целевого показателя (индикатора) 2	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к целевому показателю (индикатору) 3	Показатели, используемые в формуле
1	Количество благоустроенных дворовых территорий	ед.	количество благоустроенных дворовых территорий	ежеквартально, по-казатель на дату	фактические данные о количестве благоустроенных дворовых территорий	ежеквартальная отчетность по благоустройству дворовых территорий
2	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий	%	отношение благоустроенных дворовых территорий к общему количеству дворовых территорий	ежеквартально, по-казатель на дату	$Дбд = (Бдт / Кдт) \times 100\%$	Бдт - количество благоустроенных дворовых территорий за отчетный период Кдт - общее количество дворовых территорий

№ п/п	№ инв.	№ адреса МКД	№ этажности	№ подъезда	Общая площадь дворовой территории (кв. м)	Площадь застройки МКД (кв. м)	Площадь проездов, тротуаров (кв. м)	Площадь зеленых насаждений (кв. м)	Площадь озелененной территории (кв. м)	Уровень благоустройства дворовой территории	Детская площадка (кв. м)	Спортивная площадка (кв. м)	Площадь для отдыха (кв. м)	Контейнерная площадка (кв. м)	Автомобильная стоянка (кв. м)	Площадь проездов (кв. м)	Материал проездов	Площадь тротуара (кв. м)	Материал тротуара (кв. м)	Скамья	Урны (шт.)	Контейнеры (шт.)	Светильники (шт.)	Светильники на опорах (шт.)	
																									1
1	1	Виноградова	7	5	1497,00	312,00	217,50	450,00	0,00	неуд.	450,00	120,00	0,00	0,00	0,00	217,40	грунт	0,00			9	1	0	0	4
2	1	Хабарова	7	5						неуд.															

5.2.10. Проведение работ без полученного в установленном порядке разрешения должно быть прекращено по письменному заявлению администрации муниципального образования «Город Великий Устюг», а лицо, проводившее работы, обязано принять меры по восстановлению нарушенного благоустройства в установленные администрацией муниципального образования «Город Великий Устюг» сроки, за свой счет».

1.3. Пункт 7.6. раздела 7. «Размещение, эксплуатация и содержание элементов благоустройства территорий» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

С.А. Капустин
Глава
муниципального образования

**Об отмене решения Совета МО «Город Великий Устюг» от 20.09.2019 № 35
РЕШЕНИЕ № 45 от 01.11.2019 г. Великий Устюг**

Руководствуясь статьей 23 Устава муниципального образования «Город Великий Устюг»,

муниципального образования «Город Великий Устюг»

Совет РЕШИЛ:

С.А. Капустин
Глава
муниципального образования
«Город Великий Устюг»

отменить решение Совета МО «Город Великий Устюг» от 20.09.2019 № 35 «О внесении изменений и дополнений в Устав муницип

**О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Город Великий Устюг»
РЕШЕНИЕ № 46 от 01.11.2019 г. Великий Устюг**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заключения о результатах публичных слушаний от 05.08.2019 года руководствуясь статьей 51 Устава муниципального образования «Город Великий Устюг»,

а также в других случаях, установленных настоящим Уставом, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального образования – ГП «Город Великий Устюг» наравне с официальным наименованием муниципального образования – Городское поселение «Город Великий Устюг» Великоустюгского муниципального района Вологодской области».

1.2. Пункт 5 части 1 статьи 5 Устава исключить.

1.3. Пункт 11 части 9 статьи 30 Устава изложить в новой редакции:

«11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования».

1.4. По тексту Устава слова МО «Город Великий Устюг», муниципальное образование «Город Великий Устюг» заменить словами ГП «Город Великий Устюг».

2. Изменения в Устав Городского поселения «Город Великий Устюг» Великоустюгского района Вологодской области, принятые настоящим решением, вступают в силу после государственной регистрации и официального опубликования.

С.А. Капустин
Глава
муниципального образования
«Город Великий Устюг»

Совет РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования «Город Великий Устюг», утвержденный решением Совета муниципального образования «Город Великий Устюг» от 06.08.2005 № 09 (с изменениями и дополнениями) (далее – Устав) следующие изменения:

1.1. Статью 1 Устава изложить в новой редакции:
«Статья 1. Статус муниципального образования

1. Муниципальное образование «Город Великий Устюг» является муниципальным образованием, имеет статус городского поселения.

2. Официальное наименование муниципального образования – Городское поселение «Город Великий Устюг» Великоустюгского муниципального района Вологодской области.

3. В официальных символах Городского поселения «Город Великий Устюг» Великоустюгского муниципального района Вологодской области, наименованиях органов местного самоуправления, выборных и иных должностных лиц местного самоуправления,

**Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества МО «Город Великий Устюг» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годы
РЕШЕНИЕ № 47 от 01.11.2019 г. Великий Устюг**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с последующими изменениями и дополнениями), Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Город Великий Устюг», утвержденным решением Совета МО «Город Великий Устюг» от 28.08.2014 № 28, со статьей 23 Устава МО «Город Великий Устюг»,

1. Утвердить прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества МО «Город Великий Устюг» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годы согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

С.А. Капустин
Глава
муниципального образования
«Город Великий Устюг»

Совет РЕШИЛ:

Приложение
к решению Совета МО
«Город Великий Устюг»
от 01.11.2019 №
47

**Прогнозный план (программа)
приватизации муниципального имущества МО «Город Великий Устюг»
на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годы**

№ Наименование объекта	Характеристика	Способ приватизации	Предполагаемый срок приватизации	Начальная цена, установленная в соответствии с законодательством РФ, регулирующим оценочную деятельность (тыс. руб.)
2020 год				

1	Нежилое помещение, находящееся по адресу: Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Дежнева, д. 24, пом. 27	Нежилое помещение , назначение: нежилое, общая площадь 17,1 кв.м., этаж 2	Открытый аукцион, публичное предложение	2020 год	244,600
2	Помещение, находящееся по адресу: Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Красная, д. 132	Помещение , назначение: нежилое, общая площадь 204,2 кв.м., этаж 2 и мезонин	Открытый аукцион, публичное предложение	2020 год	3224,300
3	Помещение, находящееся по адресу: Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Красная, д. 132, к.1	Помещение , назначение: нежилое, общая площадь 15,6 кв.м., этаж 1	Открытый аукцион, публичное предложение	2020 год	154,500
4	Помещение, находящееся по адресу: Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Красная, д. 132, к.4	Помещение , назначение: нежилое, общая площадь 14,7 кв.м., этаж 1	Открытый аукцион, публичное предложение	2020 год	177,300
5	Помещение, находящееся по адресу: Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Красная, д. 132, к.9-10	Помещение , назначение: нежилое, общая площадь 18,5 кв.м., этаж 1	Открытый аукцион, публичное предложение	2020 год	222,000
6	Помещение, находящееся по адресу: Вологодская область, г. Великий Устюг, ул. Красная, д. 132, к.12	Помещение , назначение: нежилое, общая площадь 29,4 кв.м., этаж 1	Открытый аукцион, публичное предложение	2020 год	352,400
7	Нежилое помещение, находящееся по адресу: Вологодская область, Великоустюгский р-н, г. Великий Устюг, пер. Октябрьский, д.15, кв.1	Нежилое помещение , назначение: нежилое, общая площадь 108,4 кв.м., этаж 1	Открытый аукцион, публичное предложение	2020 год	480,000
2021 год					
-	-	-	-	-	-
2022 год					
-	-	-	-	-	-
<p>Учредитель Совет МО «Город Великий Устюг» и администрация МО «Город Великий Устюг» Главный редактор С.А. Капустин Адрес издателя: 162390, Вологодская область, г. Великий Устюг, Советский проспект, д. 74 телефон 2-73-21 Подписано к печати 01.11.2019 г. по графику в 16.00, фактически 16.00 Тираж 100 экземпляров. Распространяется бесплатно</p>					