

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

# Городской ВЕСТНИК

БЕСПЛАТНО

№ 12 (275)  
14 августа  
2018 года

Совет города Устюжна и администрации города Устюжна

ПРОЕКТ

**СОВЕТ ГОРОДА УСТЮЖНА ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**  
**РЕШЕНИЕ** от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О принятии Устава города Устюжна в новой редакции**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), на основании ст. ст. 21, 49 Устава города Устюжна Совет города Устюжна РЕШИЛ:

1. Принять Устав города Устюжна (прилагается).
2. Признать утратившими силу Решения Совета города Устюжна:
  - от 08.08.2005 № 7 «О принятии Устава города Устюжна»;
  - от 05.02.2008 № 302 «О внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна»;
  - от 07.09.2009 № 395 « О внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна»;
  - от 28.05.2010 № 47 « О внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна»;
  - от 31.03.2011 № 113 « О внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна»;
  - от 30.11.2011 № 130 « О внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна»;
  - 17.08.2012 № 168 « О внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна»;
  - 05.03.2014 № 33 « О внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна»;
  - 30.11.2015 № 103 «О внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна».

3. Главе города Устюжна З.Н.Костиной в 15-дневный срок направить настоящее решение на государственную регистрацию в установленном законом порядке.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Городской вестник» и в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования город Устюжна, после государственной регистрации настоящего решения в установленном законом порядке и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

*Глава города Устюжна*

*З.Н. Костина.*

*Приложение к решению Совета города Устюжна*  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УСТАВ ГОРОДА УСТЮЖНА**

**ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Правовой статус, границы, состав территории муниципального образования город Устюжна и порядок их изменения

1. Город Устюжна является муниципальным образованием и имеет статус городского поселения. Официальное наименование - город Устюжна. Границы муниципального образования город Устюжна установлены законом Вологодской области от 06 декабря 2004 года № 1126-ОЗ «Об установлении границ Устюженского муниципального района, границах и статусе муниципальных образований, входящих в его состав» (с последующими изменениями и дополнениями).

2. Территорию муниципального образования город Устюжна составляют земли в границах города Устюжна независимо от форм собствен-

ности и целевого назначения.

3. Муниципальное образование город Устюжна входит в состав Устюженского муниципального района Вологодской области Российской Федерации.

4. Наделение муниципального образования город Устюжна статусом городского поселения осуществляется законом Вологодской области.

5. Изменение границ муниципального образования город Устюжна, преобразование муниципального образования город Устюжна осуществляются законом Вологодской области по инициативе населения города Устюжна, органов местного самоуправления города Устюжна, органов государственной власти Вологодской области, федеральных органов государственной власти в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года

№ 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»).

6. Преобразование муниципального образования город Устюжна влечет создание вновь образованного муниципального образования в случаях, предусмотренных статьей 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Разделение населенных пунктов, влекущее изменение границ и (или) статуса муниципального образования город Устюжна, осуществляется одновременно с изменением границ и (или) преобразованием муниципального образования город Устюжна в соответствии с положениями пун-

ктов 5, 6 статьи 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Объединение муниципального образования город Устюжна с иными (иным) поселениями, не влекущее изменения границ иных муниципальных образований, осуществляется с согласия населения каждого из поселений, выраженного представительным органом каждого из объединяемых поселений.

Статья 2. Официальные символы города Устюжна и порядок их использования

1. Город Устюжна в соответствии с федеральным законодательством и геральдическими правилами вправе устанавливать официальные символы, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности: флаг,

герб.

2. Официальные символы города Устюжна подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Текст описания, изображение и порядок официального использования официальных символов города Устюжна устанавливаются решениями Совета города Устюжна.

Статья 3. Вопросы местного значения города Устюжна

1. К вопросам местного значения города Устюжна относятся:

1) составление и рассмотрение проекта местного бюджета города Устюжна, утверждение и исполнение местного бюджета города Устюжна, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета города Устюжна;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов города Устюжна;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Устюжна;

4) организация в границах города Устюжна электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4.1) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных федеральным законом "О теплоснабжении";

5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Устюжна и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Устюжна, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ции;

6) обеспечение проживающих в городе Устюжна и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах города Устюжна;

8) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а так же в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Устюжна;

9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах города Устюжна;

10) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах города Устюжна;

11) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек города Устюжна;

12) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей города Устюжна услугами организаций культуры;

13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности города Устюжна, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории города Устюжна;

14) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городе Устюжна;

15) обеспечение условий для развития на территории города Устюжна физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города Устюжна;

16) создание условий для массового отдыха жителей го-

рода Устюжна и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

17) формирование архивных фондов города Устюжна;

18) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

19) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а так же организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения.

20) утверждение генеральных планов города Устюжна, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов города Устюжна документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории города Устюжна, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования города Устюжна, резервирование земель и изъятие, земельных участков в границах города Устюжна для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах города Устюжна, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

21) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципально-го района), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования города Устюжна, изменение, аннулиро-

вание таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

22) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения

23) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

24) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории города Устюжна;

25) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

26) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории города Устюжна, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

27) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

28) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городе Устюжна;

29) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

30) осуществление муниципального лесного контроля;

31) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

32) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке города Устюжна сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

33) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

34) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организаци-

ям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1. и 31.3. Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

35) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

36) осуществление мер по противодействию коррупции в границах города Устюжна;

37) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Устюжна, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

38) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

39) участие в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

Перечень вопросов местного значения может изменяться в случае изменения Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Органы местного самоуправления города Устюжна и органы местного самоуправления Устюженского муниципального района вправе заключать между собой соглашения о передаче друг другу осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых соответственно из местного бюджета города Устюжна в местный бюджет Устюженского муниципального района или из местного бюджета Устюженского муниципального района в местный бюджет города Устюжна в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Для осуществления переданных в соответствии с указанными соглашениями полномочий органы местного самоуправления города Устюжна имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и фи-

нансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решениями Совета города Устюжна.

3. Решение о передаче осуществления полномочий (части полномочий) органов местного самоуправления города Устюжна принимается Советом города Устюжна по предложению главы города Устюжна.

4. Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.

5. Финансовые обязательства, возникающие в связи с решением вопросов местного значения, исполняются за счет средств местного бюджета города Устюжна (за исключением субвенций, предоставляемых местному бюджету города Устюжна из федерального бюджета и бюджета Вологодской области). В случаях и порядке, установленных федеральными законами и законами Вологодской области, указанные обязательства могут дополнительно финансироваться за счет средств федерального бюджета, федеральных государственных внебюджетных фондов и бюджета Вологодской области.

6. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления города Устюжна обладают следующими полномочиями:

1) принятие Устава города Устюжна и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;

2) установление официальных символов города Устюжна;

3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными зако-

нами;

5) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей. Полномочия органов местного самоуправления города Устюжна по регулированию тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей могут полностью или частично передаваться на основе соглашений между органами местного самоуправления города Устюжна и органами местного самоуправления Устюженского муниципального района;

6) полномочия по организации теплоснабжения, предусмотренные Федеральным законом «О теплоснабжении»;

7) полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;

8) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

9) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования город Устюжна;

10) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы города Устюжна, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

11) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования город Устюжна офици-

альной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования город Устюжна, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

12) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

13) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов Совета города Устюжна, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

14) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры города Устюжна, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры города Устюжна, программ комплексного развития социальной инфраструктуры города Устюжна, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

15) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещений в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

16) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Уставом.

По вопросам, отнесенным в соответствии со статьей 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения, федеральными законами, настоящим Уставом могут устанавливаться полномочия органов местного самоуправления по решению указанных вопро-

сов местного значения.

Статья 3.1. Права органов местного самоуправления города Устюжна на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения города Устюжна

1. Органы местного самоуправления города Устюжна имеют право на:

1) создание музеев города Устюжна;

2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в городе Устюжна нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории города Устюжна;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории города Устюжна;

6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории города Устюжна;

7) создание муниципальной пожарной охраны;

8) создание условий для развития туризма;

9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

11) проведение независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, охраны здоровья, образования, социального обслуживания и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.

12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

13) осуществление мероприя-

тий по отлову и содержанию животных, обитающих на территории города Устюжна.

14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";

15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

2. Органы местного самоуправления города Устюжна вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Вологодской области, за счет доходов местного бюджета города Устюжна за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Статья 4. Осуществление органами местного самоуправления города Устюжна отдельных государственных полномочий

1. Полномочия органов местного самоуправления, установленные федеральными законами и законами Вологодской области, по вопросам, не отнесенным в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органам местного самоуправления.

2. Органы местного самоуправления города Устюжна несут ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах, выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

3. Финансовое обеспечение отдельных государственных

полномочий, переданных органам местного самоуправления города Устюжна, осуществляется только за счет предоставляемых местному бюджету города Устюжна субвенций из соответствующих бюджетов.

4. Совет города Устюжна вправе принять решение о дополнительном использовании органами местного самоуправления города Устюжна собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случае, если это не повлечет за собой неисполнение органами местного самоуправления города Устюжна полномочий по вопросам местного значения.

5. Органы местного самоуправления города Устюжна и должностные лица местного самоуправления города Устюжна обязаны предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий.

6. Органы местного самоуправления города Устюжна вправе участвовать в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области, с осуществлением расходов за счет средств местного бюджета города Устюжна (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету города Устюжна на осуществление целевых расходов), если это участие предусмотрено федеральными законами.

7. Органы местного самоуправления города Устюжна вправе осуществлять расходы за счет средств местного бюджета города Устюжна (за исключением финансовых средств, передаваемых бюджету города Устюжна на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

8. Органы местного самоуправления города Устюжна вправе устанавливать за счет средств местного бюджета города Устюжна (за исключением финансовых средств, передаваемых бюджету на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависи-

мости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

9. Финансирование полномочий, предусмотренных пунктами 6, 7, 8 настоящей статьи, не является обязанностью органов местного самоуправления города Устюжна, осуществляется при наличии возможности и не является основанием для выделения дополнительных средств из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ГЛАВА II. формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и Участия населения ГОРОДА УСТЮЖНА в осуществлении местного самоуправления

Статья 5. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления

1. Местное самоуправление осуществляется:

1.1. Населением непосредственно путем участия в:

1) местном референдуме;

2) муниципальных выборах;

3) голосовании по отзыву депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна;

4) голосовании по вопросам изменения границ муниципального образования город Устюжна, преобразования муниципального образования город Устюжна.

1.2. Через органы местного самоуправления:

1) выборный представительный орган – Совет города Устюжна;

2) выборное должностное лицо – главу города Устюжна;

3) исполнительно-распорядительный орган – администрацию города Устюжна;

1.3. Гражданами, проживающими в городе Устюжна, через:

1) собрания, конференции граждан;

2) правотворческую инициативу;

3) опросы;

4) публичные слушания;

5) обращения граждан в органы местного самоуправления;

6) старост города Устюжна;

7) общественные обсуждения;

8) иные формы, не противоречащие федеральному и областному законодательству, в том числе через органы территориального общественного самоуправления.

2. Органы местного самоуправления города Устюжна обязаны всемерно охранять имущественные, финансовые и иные интересы города Устюжна и права граждан на осуществление местного самоуп-

равления в городе Устюжна, в том числе, во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, организациями межмуниципального сотрудничества, иными организациями, гражданами, прибегая в необходимых случаях к судебной защите.

Статья 6. Местный референдум

1. Местный референдум проводится для решения вопросов местного значения непосредственно населением.

2. Местный референдум проводится на всей территории муниципального образования город Устюжна.

3. В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, обладающие правом на участие в местном референдуме и проживающие на территории, расположенной в границах муниципального образования город Устюжна. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

4. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и принимаемым в соответствии с ним законом Вологодской области и Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официально опубликованию.

5. Решение о назначении местного референдума принимается Советом города Устюжна:

1) по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, имеющими право на участие в местном референдуме;

2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) по инициативе Совета города Устюжна и главой администрации города Устюж-

на, выдвинутой ими совместно.

6. Инициатива проведения местного референдума, выдвинутая совместно Советом города Устюжна и главой администрации города Устюжна, оформляется муниципальными правовыми актами Совета города Устюжна и администрации города Устюжна.

7. Условием назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, указанных в пункте 2 части 6 настоящей статьи, является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых устанавливается законом Вологодской области.

8. Инициатива проведения местного референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в пункте 2 части 6 настоящей статьи оформляется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Вологодской области.

9. Для выдвижения населением инициативы проведения местного референдума и сбора подписей в ее поддержку должна быть образована инициативная группа по проведению местного референдума.

10. Инициативная группа по проведению местного референдума обращается с ходатайством о регистрации группы в территориальную избирательную комиссию Устюженского муниципального района (далее – территориальная избирательная комиссия), которая со дня обращения инициативной группы по проведению местного референдума действует в качестве комиссии местного референдума.

11. В ходатайстве инициативной группы по проведению местного референдума должен содержаться вопрос (вопросы), предлагаемый (предлагаемые) инициативной группой для вынесения на местный референдум, должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или заменяющего его документа, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, а также адрес места жительства каждого члена инициативной группы и лиц, уполномоченных действовать от имени инициативной группы, на территории, где предполагается провести местный референдум. Ходатайство инициативной группы должно быть подписано всеми членами указанной группы, а в слу-

чае выдвижения инициативы проведения референдума избирательным объединением, иным общественным объединением, указанным в пункте 2 части 1 статьи 8 закона Вологодской области от 06.07.2006 № 1468-ОЗ «О местном референдуме в Вологодской области», ходатайство должно быть подписано всеми членами руководящего органа этого избирательного объединения, иного общественного объединения либо руководящего органа его регионального отделения или иного структурного подразделения, поддержавшими решение о выдвижении инициативы проведения референдума.

12. К ходатайству должен быть приложен протокол собрания инициативной группы по проведению местного референдума, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения местного референдума.

В случае если инициатором проведения референдума выступает избирательное объединение либо иное общественное объединение, устав которого предусматривает участие в выборах и (или) референдумах, и которое зарегистрировано в порядке, определенном федеральным законом, на уровне соответствующем уровню референдума, или на более высоком уровне не позднее чем за один год до дня образования инициативной группы по проведению референдума, то к ходатайству о регистрации инициативной группы по проведению референдума прилагаются:

1) нотариально удостоверенная копия документа о государственной регистрации политической партии, иного общественного объединения; 2) список уполномоченных представителей политической партии, иного общественного объединения с указанием сведений о них;

3) решение съезда (конференции, собрания) политической партии, иного общественного объединения о выдвижении инициативы проведения референдума;

4) список членов руководящего органа политической партии, иного общественного объединения.

13. Территориальная избирательная комиссия в течение 15 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению местного референдума обязана рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение:

1) в случае соответствия

указанных ходатайства и документов требованиям федерального и областного законодательства, Устава города Устюжна – о направлении их в Совет города Устюжна для принятия решения о назначении местного референдума;

2) в противном случае – об отказе в регистрации инициативной группы.

14. Территориальная избирательная комиссия направляет ходатайство инициативной группы в Совет города Устюжна. Совет города Устюжна обязан проверить соответствие вопроса, предлагаемого для вынесения на местный референдум, требованиям статьи 12 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»). При этом срок проверки не может превышать 20 дней со дня поступления в Совет города Устюжна ходатайства инициативной группы по проведению местного референдума и приложенных к нему документов.

15. Председатель Совета города Устюжна осуществляет подготовку вопроса, выносимого на местный референдум, для рассмотрения Советом города Устюжна, в том числе назначает при необходимости проведение правовой экспертизы вопроса (вопросов) и созывает Совет города Устюжна на заседание. Принятое решение в трехдневный срок направляется главе города Устюжна для подписания. Глава города Устюжна в срок не позднее двух дней со дня поступления к нему решения направляет его в территориальную избирательную комиссию.

16. В случае признания Советом города Устюжна вопроса, выносимого на местный референдум, отвечающим требованиям федерального и областного законодательства, территориальная избирательная комиссия в пятнадцатидневный срок регистрирует инициативную группу по проведению местного референдума, выдает ей регистрационное свидетельство, а также сообщает об этом в средствах массовой информации.

17. Регистрационное свидетельство действительно с момента его выдачи и до даты окончания срока сбора подписей в поддержку инициативы проведения референдума.

18. В случае признания Советом города Устюжна вопроса, выносимого на местный

референдум, не отвечающим требованиям федерального и областного законодательства, территориальная избирательная комиссия отказывает инициативной группе по проведению референдума в регистрации.

19. Со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы по проведению местного референдума, инициативная группа по проведению местного референдума вправе организовать сбор подписей граждан в поддержку инициативы проведения местного референдума. Период сбора подписей в поддержку инициативы проведения местного референдума составляет 20 дней.

20. После завершения сбора подписей в поддержку инициативы проведения местного референдума, но не позднее даты окончания срока сбора подписей, указанной в регистрационном свидетельстве, инициативная группа по проведению местного референдума подсчитывает общее количество собранных подписей. По результатам подсчета составляется протокол об итогах сбора подписей в поддержку инициативы проведения местного референдума, который подписывается уполномоченным представителем инициативной группы по проведению местного референдума. Подписные листы, пронумерованные и сброшюрованные в виде папок, протокол об итогах сбора подписей в поддержку инициативы проведения референдума на бумажном носителе и в машиночитаемом виде по форме, установленной территориальной избирательной комиссией, а также первый финансовый отчет инициативной группы по проведению референдума об использовании средств фонда референдума передаются уполномоченным представителем инициативной группы по проведению референдума в территориальную избирательную комиссию не позднее 18 часов дня, в который истекает срок сбора подписей в поддержку инициативы проведения референдума.

21. Совет города Устюжна назначает местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Совет города Устюжна из территориальной избирательной комиссии документов, на основании которых назначается местный референдум.

22. В случае если местный референдум не назначен Советом города Устюжна в установленные сроки, референдум назначается судом на основании обращения граждан, из-

бирательных объединений, главы города Устюжна, органов государственной власти Вологодской области, избирательной комиссии Вологодской области или прокурора. Назначенный судом местный референдум организуется территориальной избирательной комиссией, а обеспечение его проведения осуществляется исполнительным органом государственной власти Вологодской области или органом, на который судом возложено обеспечение его проведения.

23. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

24. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории города Устюжна и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления города Устюжна.

25. Органы местного самоуправления города Устюжна обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным настоящим Уставом.

Статья 7. Муниципальные выборы

1. Выборы депутатов Совета города Устюжна, осуществляются на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. При проведении муниципальных выборов депутатов Совета города Устюжна применяется мажоритарная избирательная система относительного большинства по многомандатным избирательным округам.

2. Выборы депутатов Совета города Устюжна назначаются решением Совета города Устюжна, которое должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования.

3. Указанное решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Городской вестник» не позднее чем через 5 дней со дня его принятия.

4. В случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», муниципальные выборы назначаются территориальной избирательной комиссией или судом.

5. В случае досрочного прекращения полномочий органов местного самоуправле-

ния или депутатов Совета города Устюжна, влекущего за собой неправомерность органов местного самоуправления, досрочные выборы должны быть проведены не позднее чем через 6 месяцев со дня такого досрочного прекращения полномочий.

6. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и подведения результатов муниципальных выборов устанавливаются федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Вологодской области.

7. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 8. Голосование по отзыву депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна

1. Голосование по отзыву депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законодательством и принимаемым в соответствии с ним законом Вологодской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Основаниями для отзыва депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна являются нарушения Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Вологодской области, Устава города Устюжна и иных муниципальных правовых актов.

Нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения, является основанием для отзыва главы города Устюжна.

3. Под нарушением Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Вологодской области, Устава города Устюжна и иных муниципальных правовых актов, являющихся основанием для отзыва депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна понимается как однократное, так и систематическое совершение указанными лицами конкретных правонарушений при использовании своих должностных обязанностей, а также издание ими муниципальных правовых актов, противоречащих Конституции Россий-

ской Федерации, законодательству Российской Федерации, законодательству Вологодской области, Уставу города Устюжна, иным муниципальным правовым актам.

4. Указанными в пункте 2 настоящей статьи основаниями для отзыва депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействия) в случае их подтверждения в судебном порядке.

Отзыв по иным основаниям не допускается.

5. Участниками голосования по отзыву являются избиратели округа, в котором избраны соответственно депутат Совета города Устюжна, глава города Устюжна.

6. Регистрация инициативной группы по проведению голосования по отзыву, регистрация инициативных агитационных групп участников голосования по отзыву осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и законом Вологодской области от 06 июля 2006 года № 1468-ОЗ «О местном референдуме в Вологодской области» (далее – закон Вологодской области «О местном референдуме в Вологодской области»). Депутат Совета города Устюжна, глава города Устюжна, после регистрации инициативной группы по проведению голосования по отзыву, вправе образовывать инициативную агитационную группу участников голосования по отзыву, входить в ее состав и создавать фонд голосования по отзыву.

7. Инициатива отзыва депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна, сбор подписей в поддержку инициативы реализуется в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом для выдвижения инициативы по проведению местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

8. Инициативная группа по проведению голосования по отзыву, инициативная агитационная группа участников голосования по отзыву, в случае их образования, а также общественные объединения проводят агитацию по отзыву в порядке, установленном Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и законом

Вологодской области «О местном референдуме в Вологодской области» для агитации по проведению референдума.

9. При выдвижении инициативы по отзыву не менее чем за 5 дней до проведения собрания инициативной группы по проведению голосования по отзыву, инициативной агитационной группы участников голосования по отзыву, а также при проведении массовых агитационных мероприятий, связанных с голосованием по отзыву, депутат Совета города Устюжна, глава города Устюжна должны быть надлежащим образом письменно оповещены инициаторами указанных мероприятий о дате, времени и месте их проведения. Предоставление информации о дате, времени и месте проведения указанных мероприятий в помещениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, а также контроль за обеспечением прав депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна, установленных настоящим пунктом, возлагается на территориальную избирательную комиссию.

10. Депутат Совета города Устюжна, глава города Устюжна за счет средств фонда голосования по отзыву, созданного инициативной агитационной группой участников голосования по отзыву, в состав которой он входит, вправе давать избирателям, а также инициативной группе по проведению голосования по отзыву, иной инициативной агитационной группе участников голосования по отзыву, объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в муниципальных организациях телерадиовещания и в региональных и муниципальных периодических печатных изданиях на равных основаниях с инициативной группой по проведению голосования по отзыву, иной инициативной агитационной группой участников голосования по отзыву в пределах объемов платного эфирного времени и платной печатной площади, выделяемых для агитации по вопросам референдума в соответствии со статьями 36 - 38 закона Вологодской области «О местном референдуме в Вологодской области».

11. Для регистрации инициативной группы в территориальную избирательную комиссию, помимо предусмотренных законодательством о референдуме документов, представляется также копия судебного решения, являющегося основанием для отзыва, или официальная информация о наличии такого судеб-

ного решения. При невозможности получения судебного решения или указанных материалов, инициативная группа представляет в территориальную избирательную комиссию ходатайство об истребовании необходимых материалов, являющихся основанием для выдвижения инициативы отзыва.

12. При поступлении из территориальной избирательной комиссии документов для проверки соответствия инициативы отзыва требованиям действующего законодательства и настоящего Устава, Совет города Устюжна проверяет имеющиеся материалы, а при отсутствии копии судебного решения направляет запрос в суд о предоставлении Совету города Устюжна копии судебного решения по факту конкретного нарушения депутатом Совета города Устюжна, главой города Устюжна законодательства или совершения противоправного действия (бездействия). Вопрос должен быть рассмотрен на заседании Совета города Устюжна не позднее 7 дней с даты поступления материалов.

13. При подтверждении наличия оснований для отзыва глава города Устюжна (в случае выдвижения инициативы отзыва главы города Устюжна – председатель Совета города Устюжна) обязан одновременно с направлением документов в территориальную избирательную комиссию назначить по согласованию с лицом, в отношении которого начата процедура отзыва, проведение отчета депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна и передать для опубликования в средствах массовой информации официальную информацию о дате, времени, месте и основаниях проведения отчета.

14. Для отзыва депутата Совета города Устюжна сбор подписей организуется только в избирательном округе, по которому депутат был избран, а число подписей, которое необходимо собрать в поддержку данной инициативы, устанавливается законом Вологодской области.

15. Депутат Совета города Устюжна, глава города Устюжна имеют право дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для их отзыва.

16. Инициатор отзыва вправе до дня принятия решения о назначении голосования по отзыву Советом города Устюжна прекратить инициирование отзыва. В случае прекращения инициирования отзыва в указанный срок, проце-

дура прекращается.

Прекращение инициирования отзыва оформляется в виде письменного заявления в территориальную избирательную комиссию. Заявление о прекращении инициирования отзыва должно быть подписано большинством членов инициативной группы граждан.

Процедура отзыва также может быть прекращена до подведения итогов голосования по отзыву: в случае прекращения полномочий главы города Устюжна по иным, кроме отзыва избирателями, основаниям, предусмотренным федеральным законодательством и Уставом города Устюжна.

17. Депутат Совета города Устюжна, глава города Устюжна считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных соответственно в избирательном округе или муниципальном образовании город Устюжна.

18. Итоги голосования по отзыву депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 9. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования город Устюжна, преобразования муниципального образования город Устюжна

1. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования город Устюжна, преобразования муниципального образования город Устюжна проводится в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях получения согласия населения по вопросам изменения границ муниципального образования город Устюжна, преобразования муниципального образования город Устюжна.

2. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования город Устюжна, преобразования муниципального образования город Устюжна проводится на всей территории города Устюжна или на части его территории, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования город Устюжна, преобразования муниципального образования город Устюжна назначается Советом города Устюжна и

проводится в порядке, установленном федеральным законодательством и принимаемым в соответствии с ним законом Вологодской области для проведения местного референдума.

4. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования город Устюжна, преобразования муниципального образования город Устюжна считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей города Устюжна или части города Устюжна, обладающих избирательным правом. Согласие населения на изменение границ муниципального образования город Устюжна, преобразование муниципального образования город Устюжна считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей города Устюжна или части города Устюжна.

5. Итоги голосования по вопросам изменения границ муниципального образования город Устюжна, преобразования муниципального образования город Устюжна и принятые решения подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации (обнародованию).

Статья 10. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном нормативным муниципальным правовым актом Совета города Устюжна.

2. Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается нормативным муниципальным правовым актом Совета города Устюжна и не может превышать 3 процентов от числа жителей города Устюжна, обладающих избирательным правом.

3. Порядок реализации правотворческой инициативы граждан, принятие к рассмотрению и рассмотрение проекта муниципального правового акта, внесенного гражданами, устанавливается нормативным муниципальным правовым актом Совета города Устюжна.

В случае отсутствия нормативного муниципального правового акта Совета города Устюжна, регулирующего порядок реализации правотворческой инициативы граждан, принятие к рассмотрению и рассмотрение проекта муниципального правового акта, внесенного гражданами, осу-

ществляется в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

Представителям инициативной группы граждан должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта. В случае если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, относится к компетенции коллегиального органа местного самоуправления, указанный проект должен быть рассмотрен на открытом заседании данного органа.

5. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

Статья 11. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории города Устюжна для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

Граница территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливается Советом города Устюжна по предложению населения, проживающего на данной территории.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется в городе Устюжна непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

3. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан города

Устюжна: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; иные территории проживания граждан.

Статья 12. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления

1. Органы территориального общественного самоуправления избираются на собраниях или конференциях граждан, проживающих на соответствующей территории города Устюжна.

2. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положением о территориальном общественном самоуправлении, утверждаемым Советом города Устюжна.

3. Решения учредительного собрания или конференции принимаются открытым голосованием большинством голосов.

4. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления администрацией города Устюжна.

5. Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется нормативным правовым актом Совета города Устюжна.

6. Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом. В этом случае оно подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

7. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

8. К исключительным полномочиям собрания, конфе-

ренции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

1) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;

2) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;

3) избрание органов территориального общественного самоуправления;

4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

9. Органы территориального общественного самоуправления:

1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и по договору с администрацией города Устюжна с использованием средств местного бюджета города Устюжна;

4) вправе вносить в органы местного самоуправления города Устюжна проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

10. В уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются:

1) территория, на которой оно осуществляется;

2) цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления;

3) порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления;

4) порядок принятия решений;

5) порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;

6) порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

11. Дополнительные требования к уставу территориального общественного самоуправления органами местного самоуправления города Устюжна устанавливаться не могут.

12. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета города Устюжна определяются Уставом города Устюжна и (или) нормативными муниципальными правовыми актами Совета города Устюжна.

Статья 13. Публичные слушания, общественные обсуждения.

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей города Устюжна Советом города Устюжна, главой города Устюжна могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета города Устюжна или главы города Устюжна.

3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета города Устюжна, назначаются Советом города Устюжна, а по инициативе главы города Устюжна - главой города Устюжна.

4. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава города Устюжна, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав города Устюжна вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Вологодской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета города Устюжна и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития города Устюжна;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования город Устюжна, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Фе-



дерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования город Устюжна требуется получение согласия населения муниципального образования город Устюжна, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

5. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в части 4 настоящей статьи, определяется Уставом города Устюжна и решением Совета города Устюжна и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей города Устюжна о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей города Устюжна.

6. Итоги обсуждения и принятое в ходе проведения публичных слушаний решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию), включая мотивированное обоснование принятых решений.

7. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим и внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

Статья 14. Собрание граждан

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории города Устюжна могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета города Устюжна, главы города Устюжна, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета города Устюжна или главы города Устюжна, назначается соответственно Советом города Устюжна или главой города Устюжна.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом города Устюжна в порядке, установленном Уставом города Устюжна.

5. Порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Уставом, Положением о собраниях и конференции граждан, утверждаемым Советом города Устюжна, уставом территориального общественного самоуправления.

6. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

7. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимает участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

8. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления города Устюжна, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города Устюжна.

9. Собрание граждан, проводимое по вопросам, связанным с осуществлением терри-

ториального общественного самоуправления, принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом территориального общественного самоуправления.

10. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города Устюжна, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

11. Итоги проведения собрания граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 15. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Для обсуждения вопросов местного значения, затрагивающих интересы всех жителей города Устюжна, а также для информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления, могут проводиться конференции граждан (собрания делегатов).

2. Конференции граждан (собрания делегатов) осуществляют полномочия собраний граждан в случае, когда созвать собрание граждан не представляется возможным.

3. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов определяются настоящим Уставом и (или) нормативными правовыми актами Совета города Устюжна, уставом территориального общественного самоуправления.

4. Итоги проведения конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 16. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории города Устюжна или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители города Устюжна, обладающие избирательным правом.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета города Устюжна или главы города Устюжна - по

вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Вологодской области - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель города Устюжна для объектов регионального и межрегионального значения.

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется Уставом города Устюжна, нормативными муниципальными правовыми актами Совета города Устюжна в соответствии с законом Вологодской области.

5. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом города Устюжна. В нормативном муниципальном правовом акте Совета города Устюжна о назначении опроса граждан устанавливается:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей муниципального образования город Устюжна, участвующих в опросе.

6. Жители города Устюжна должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

7. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета города Устюжна - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления города Устюжна;

2) за счет средств бюджета Вологодской области - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Вологодской области.

Статья 17. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на коллективные и индивидуальные обращения в органы местного самоуправления города Устюжна.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Должностные лица и муниципальные служащие органов местного самоуправления города Устюжна, виновные в нарушении порядка и сроков рассмотрения обращений граждан, несут ответствен-

ность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 17.1. Другие формы непосредственного осуществления населением города Устюжна местного самоуправления и участие в его осуществлении

1. Наряду с предусмотренными Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом формами непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории города Устюжна, граждане вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в иных формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, Федеральному закону «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иным федеральным законам, законам Вологодской области.

2. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления и участие населения в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности, добровольности.

3. Старосты города Устюжна

3.1. Староста избирается на определяемой решением собрания граждан части территории города Устюжна, на которой проживает не менее 10 человек.

3.2. Староста избираются на собраниях граждан по вопросу избрания старосты. Срок полномочий старосты составляет 5 лет.

3.3. Староста осуществляет следующие полномочия:

1) содействует в реализации прав и законных интересов населения города Устюжна в органах местного самоуправления;

2) взаимодействует с органами местного самоуправления города Устюжна, в том числе по вопросам благоустройства территории, предоставления бытовых и жилищно-коммунальных услуг, организации и проведения публичных мероприятий, охраны общественного порядка, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций, увеличения доходов местного бюджета;

3) доводит до населения города Устюжна информацию об изменениях в законодательстве, в том числе муниципальных правовых актах, в части, касающейся прав и обя-

занностей граждан – жителей города Устюжна;

4) содействует реализации на подведомственной территории муниципальных правовых актов;

5) проводит встречи граждан города Устюжна, направляет по их результатам запросы, заявления, предложения в органы местного самоуправления. Размещает ответы на запросы на информационных стендах либо доводит их до сведения граждан иным способом;

3.4. Порядок организации и проведения собрания граждан по вопросу избрания старосты, порядок организации и проведения собрания по вопросу информирования населения о деятельности старосты, порядок организации и проведения собрания граждан по рассмотрению вопроса о досрочном прекращении полномочий старосты определяются решением Совета города Устюжна.

4. Государственные органы и их должностные лица, органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления города Устюжна обязаны содействовать населению в непосредственном осуществлении населением местного самоуправления и участии населения в осуществлении местного самоуправления на территории города Устюжна.

Статья 17.2. Отчеты органов местного самоуправления города Устюжна, должностных лиц местного самоуправления города Устюжна и депутатов Совета города Устюжна

1. Органы местного самоуправления города Устюжна, должностные лица местного самоуправления города Устюжна и депутаты Совета города Устюжна обязаны отчитываться перед населением города Устюжна.

2. Совет города Устюжна подотчетен и подконтролен населению города Устюжна. Совет города Устюжна обязан ежегодно, но не позднее одного месяца после утверждения отчета об исполнении местного бюджета города Устюжна за предыдущий год, представлять отчет о результатах деятельности Совета населению города Устюжна, и обнаруживает в средствах массовой информации отчет о своей деятельности за год.

3. Депутаты Совета города Устюжна подотчетны и подконтрольны населению города Устюжна и Совету города Устюжна. Депутаты Совета города Устюжна информируют избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а

также через средства массовой информации.

4. Глава города Устюжна подконтролен и подотчетен населению города Устюжна и представительному органу муниципального образования. Глава города Устюжна представляет представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и обнаруживает в средствах массовой информации.

5. Администрация города Устюжна подотчетна и подконтрольна Совету города Устюжна, а в части исполнения отдельных переданных государственных полномочий - уполномоченным органам государственной власти.

6. Глава администрации города Устюжна, осуществляющий свои полномочия на основе контракта, подконтролен и подотчетен Совету города Устюжна. Представляет Совету города Устюжна ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации города Устюжна, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом города Устюжна, обеспечивает осуществление администрацией города Устюжна полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Вологодской области.

Статья 17.3. Информационное обеспечение граждан о деятельности органов местного самоуправления города Устюжна и должностных лиц местного самоуправления города Устюжна

Информационное обеспечение граждан города Устюжна о деятельности органов местного самоуправления города Устюжна и должностных лиц местного самоуправления города Устюжна, подведомственных им организаций, а так же информирование по входящим в компетенцию органов местного самоуправления города Устюжна вопросам обеспечения прав, свобод и обязанностей граждан, их безопасности и другим вопросам, представляющим общественный интерес, осуществляется в порядке, утвержденном Советом города Устюжна.

ГЛАВА III. Органы местного самоуправления

Статья 18. Органы местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют Совет города Устюжна, глава города Устюжна, администрация города Устюжна.

2. Порядок формирования,

полномочия, срок полномочий, подотчетность, подконтрольность органов местного самоуправления города Устюжна, а также иные вопросы организации и деятельности указанных органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законом Вологодской области.

3. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна устанавливаются Уставом города Устюжна в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области.

4. Органы местного самоуправления города Устюжна не входят в систему органов государственной власти.

5. Изменение структуры органов местного самоуправления города Устюжна осуществляется путем внесения изменения в настоящий Устав, которое вступает в силу не ранее чем по истечении срока полномочий Совета города Устюжна, принявшего указанное решение, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Устюжна осуществляется исключительно за счет собственных доходов местного бюджета города Устюжна.

7. Органы местного самоуправления города Устюжна, которые в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом наделяются правами юридического лица, являются муниципальными казенными учреждениями, образуемыми для осуществления управленческих функций, и подлежат государственной регистрации в качестве юридических лиц.

Совет города Устюжна и администрация города Устюжна, как юридические лица, действуют на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

Статья 19. Совет города Устюжна

1. Совет города Устюжна является представительным органом муниципального образования город Устюжна. Срок полномочий Совета горо-

да Устюжна составляет пять лет.

2. Совет города Устюжна состоит из 12 депутатов, избираемых населением города Устюжна на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

3. Совет города Устюжна обладает правами юридического лица в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Совет города Устюжна приступает к исполнению своих полномочий после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов. Заседание Совета города Устюжна правомочно, если на нем присутствует не менее 50 % от числа избранных депутатов. Заседания Совета города Устюжна проводятся не реже одного раза в три месяца.

5. вновь избранный Совет города Устюжна собирается на первое заседание в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Совета города Устюжна в правомочном составе.

6. Совет города Устюжна по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Устюжна, решение об удалении главы города Устюжна в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета города Устюжна и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Уставом. Решения Совета города Устюжна, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Устюжна, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета города Устюжна, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Вопросы организации и деятельности Совета города Устюжна регулируются Регламентом Совета города Устюжна.

8. Расходы на обеспечение деятельности Совета города Устюжна предусматриваются в местном бюджете города Устюжна отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Рос-

сийской Федерации.

9. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Совета города Устюжна в соответствии с настоящим Уставом Совет города Устюжна имеет право работать в уменьшенном составе (но не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета города Устюжна) до проведения дополнительных выборов депутатов Совета города Устюжна по освободившимся округам.

Статья 20. Структура Совета города Устюжна

1. Совет города Устюжна возглавляет председатель Совета города Устюжна, полномочия которого исполняет глава города Устюжна, избираемый из состава Совета города Устюжна.

2. Из числа депутатов Совета города Устюжна на срок его полномочий открытым голосованием избирается заместитель председателя Совета города Устюжна. Порядок избрания заместителя председателя Совета города Устюжна определяется Регламентом Совета города Устюжна.

3. Заместитель председателя Совета города Устюжна исполняет обязанности председателя Совета города Устюжна в случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета города Устюжна, а также по поручению председателя Совета города Устюжна в случае его временного отсутствия.

4. Из числа депутатов Совета города Устюжна на срок его полномочий могут создаваться постоянные депутатские комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Совета города Устюжна.

5. По отдельным направлениям своей деятельности Совет города Устюжна вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов, численностью не менее 1/3 от установленной численности депутатов города Устюжна.

6. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссий определяются Регламентом Совета города Устюжна.

7. Порядок и основания прекращения полномочий Совета города Устюжна определяются и регулируются федеральным законодательством, законодательством Вологодской области, настоящим Уставом.

Статья 21. Компетенция Совета города Устюжна

1. Совет города Устюжна определяет порядок делегирования главы города Устюжна и депутатов Совета города в

состав представительного органа Устюженского муниципального района в соответствии с равной независимо от численности населения города Устюжна нормой представительства, установленной законом Вологодской области и уставом Устюженского муниципального района.

2. В исключительной компетенции Совета города Устюжна находится:

1) принятие Устава города Устюжна и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета города Устюжна и отчета об его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития

муниципального образования;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Устюжна;

7) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

8) определение порядка участия города Устюжна в организациях межмуниципального сотрудничества;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления города Устюжна полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы города Устюжна в отставку.

11) утверждение правил благоустройства территории муниципального образования.

3. К иным полномочиям Совета города Устюжна определенными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними Уставом и законами Вологодской области, настоящим Уставом относятся:

1) назначение выборов депутатов Совета города Устюж-

на, назначение местного референдума, голосования по отзыву депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна, голосования по вопросу изменения границ муниципального образования города Устюжна, преобразования муниципального образования города Устюжна;

2) определение порядка рассмотрения проекта местного бюджета города Устюжна и его утверждения;

3) утверждение структуры администрации города Устюжна по представлению главы администрации города Устюжна;

4) принятие концепции развития, генеральных планов и правил землепользования и застройки территории города Устюжна;

5) внесение в органы государственной власти Вологодской области инициатив, оформленных в виде решений Совета города Устюжна об изменении границ муниципального образования города Устюжна, преобразовании муниципального образования города Устюжна;

6) принятие решения о привлечении жителей города Устюжна на добровольной основе к социально-значимым для города Устюжна работам в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

7) определение порядка деятельности воинских кладбищ и военных мемориальных кладбищ;

8) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

9) учреждение печатного средства массовой информации для официального опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей города Устюжна официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования города Устюжна, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

10) перенесение голосования на местном референдуме в целях его совмещения с днем голосования на назначенных выборах в органы государ-

ственной власти или органы местного самоуправления, либо с днем голосования на ином назначенном референдуме;

11) установление официальных символов города Устюжна;

12) определение в соответствии с законодательством Российской Федерации порядка предоставления и использования земельных участков, а также распоряжения земельными участками, находящимися в собственности города Устюжна, и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена на территории города Устюжна;

13) утверждение системы оплаты труда в органах местного самоуправления города Устюжна, установление размера должностного оклада, а также размера ежемесячных и иных дополнительных выплат главе города Устюжна, должностным лицам и муниципальным служащим, порядка их осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Вологодской области;

14) установление ставок платы за пользование водными объектами, находящимися в собственности города Устюжна, порядка расчета и взимания такой платы;

15) определение органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности во исполнение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля;

16) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

17) Совет города Устюжна заслушивает ежегодные отчеты главы города Устюжна, главы администрации города Устюжна о результатах их деятельности, деятельности администрации города Устюжна, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом города Устюжна.

4. Совет города Устюжна обладает иными полномочиями, определенными федеральными законами, законами Вологодской области, в том числе осуществляет распределение между органами местного самоуправления полномочий, отнесенных действующим федеральным и областным законодательством к предметам ведения муниципального образования город Устюжна.

Статья 22. Досрочное прекращение полномочий Совета города Устюжна

1. Полномочия Совета города Устюжна независимо от порядка его формирования могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета города Устюжна также прекращаются:

1) в случае принятия Советом города Устюжна решения о самороспуске. При этом решение о самороспуске принимается не менее чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов;

2) в случае вступления в силу решения Вологодского областного суда о неправомочности данного состава депутатов Совета города Устюжна, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального образования город Устюжна, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования город Устюжна;

4) в случае утраты городом Устюжна статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

5) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования город Устюжна более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования город Устюжна или объединения города Устюжна с городским округом;

6) в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

2. Решение о самороспуске Совета города Устюжна не может быть принято менее чем за шесть месяцев до оконча-

ния срока полномочий депутатов Совета города Устюжна. Принятие решения Советом города Устюжна о самороспуске в остальной части осуществляется в порядке, определенном Регламентом Совета города Устюжна.

3. Досрочное прекращение полномочий Совета города Устюжна влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

4. В случае досрочного прекращения полномочий Совета города Устюжна, досрочные выборы в Совет города Устюжна проводятся в сроки, установленные федеральным законодательством.

Статья 23. Статус депутата Совета города Устюжна

1. Депутатом Совета города Устюжна может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший на день голосования возраста 18 лет.

2. Депутаты Совета города Устюжна избираются на срок полномочий Совета города Устюжна. Полномочия депутата Совета города Устюжна начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета города Устюжна нового созыва.

3. Депутаты Совета города Устюжна осуществляют свою деятельность на непостоянной основе.

4. Статус депутатов Совета города Устюжна, порядок и условия совмещения их деятельности с выполнением производственных и служебных обязанностей, гарантии депутатской деятельности определяются действующим законодательством.

5. Депутат имеет право:

1) на участие в работе Совета города Устюжна;

2) на своевременное оповещение его о проводимых Советом города Устюжна мероприятиях;

3) на получение необходимых для депутатской деятельности информации и материалов;

4) на предоставление условий для работы с избирателями, в том числе для проведения отчетов перед избирателями;

5) на компенсацию в порядке и размерах, определяемых решениями Совета города Устюжна, расходов, понесенных в связи с осуществлением депутатской деятельности.

6. Депутат Совета города Устюжна не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательных (представи-

тельных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а так же должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы.

7. Депутат Совета города Устюжна не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Депутат Совета города Устюжна должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

9. Гарантии прав депутата Совета города Устюжна при привлечении его к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении его иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении его, занимаемого им жилого и (или) служебного помещения, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи, принадлежащих ему документов, устанавливаются федеральными законами.

10. Депутат Совета города Устюжна не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие его статусу, в том числе по исте-

чении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом Совета города Устюжна были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

11. Встречи депутата Совета с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

12. Администрация города Устюжна определяет специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

13. Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

14. Воспрепятствование организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 24. Досрочное прекращение полномочий депутата Совета города Устюжна

1. Полномочия депутата Совета города Устюжна прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, либо прекращения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета города Устюжна;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

12) в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

13) в иных случаях, установленных федеральными законами.

2. Решение Совета города Устюжна о досрочном прекращении полномочий депутата

Совета города Устюжна принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Совета города Устюжна, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случае обращения Губернатора Вологодской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета города Устюжна днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет города Устюжна данного заявления.

3. Информация о досрочном прекращении полномочий депутата подлежит обязательному официальному опубликованию (обнародованию).

4. В случае досрочного прекращения полномочий депутата назначаются дополнительные выборы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Статья 25. Глава города Устюжна

1. Глава города Устюжна является высшим должностным лицом муниципального образования город Устюжна, избирается Советом города Устюжна из своего состава и исполняет полномочия его председателя, обладает собственными полномочиями по решению вопросов местного значения в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом. Срок полномочий главы города Устюжна составляет 5 лет.

2. Выдвижение (самовыдвижение) кандидатов на должность главы города Устюжна происходит непосредственно на заседании Совета депутатов города Устюжна путем предложения соответствующей кандидатуры для внесения в список для голосования. Правом выдвижения (самовыдвижения) кандидатов обладают только действующие депутаты Совета города Устюжна.

Открытое голосование по вопросу избрания главы города Устюжна проводится в независимости от количества выдвинутых кандидатов по каждой кандидатуре отдельно. Кандидат считается избранным на должность главы города Устюжна, если в результате голосования за его кандидатуру проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов Совета города Устюжна. При голосовании по вопросу избрания гла-

вы города Устюжна каждый депутат может проголосовать только за одного кандидата.

В случае, если выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов.

Если во втором туре ни один из двух кандидатов не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов Совета города Устюжна при наличии кворума, то по кандидатуре, набравшей большее число голосов, проводится еще один тур голосования. Если при этом кандидат не набрал более половины голосов от общего числа депутатов Совета города Устюжна, проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

Избрание главы города Устюжна оформляется решением Совета депутатов города Устюжна, которое подлежит официальному опубликованию.

3. Глава города Устюжна считается вступившим в должность с момента его избрания Советом депутатов города Устюжна.

4. Полномочия главы города Устюжна начинаются со дня его избрания Советом депутатов города Устюжна и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы города Устюжна.

Глава города Устюжна в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Глава города Устюжна должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

6. Временное исполнение полномочий главы города Устюжна в случае:

- временной невозможности исполнения главой города Устюжна своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Совета города Устюжна. В случае отсутствия главы города Устюжна и заместителя председателя Совета города Устюжна, полномочия главы города Устюжна исполняет депутат, определенный Советом города Устюжна.

- досрочно прекращения полномочий главы города Устюжна либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель председателя Совета города Устюжна, а в случае его отсутствия – один из депутатов Совета города Устюжна, избранный Советом из своего состава в порядке, установленном регламентом Совета города Устюжна.

7. В случае, если глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об отрешении от должности главы муниципального образования либо на основании решения представительного органа муниципального образования об удалении главы муниципального образования в отставку, обжалует данные правовые акты или решение в судебном порядке, представительный орган муниципального образования не вправе принимать решение об избрании главы муниципального образования, избираемого представительным органом муниципального образования из своего состава или из числа кандидатов,

представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу.

Статья 25.1. Заместитель председателя Совета города Устюжна

1. Из состава депутатов Совета города Устюжна открытым голосованием по предложению главы города Устюжна избирается заместитель председателя Совета города Устюжна.

Кандидат считается избранным заместителем председателя Совета города Устюжна, если в результате голосования за его кандидатуру проголосовало более половины от установленной численности депутатов Совета города Устюжна.

Избрание заместителя председателя Совета города Устюжна оформляется решением Совета города Устюжна, которое подлежит официальному опубликованию.

Заместитель председателя Совета города Устюжна считается вступившим в должность с момента его избрания.

2. Заместитель председателя Совета города Устюжна исполняет свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей, установленных главой города Устюжна.

В случае отсутствия главы города Устюжна и по его поручению заместитель председателя Совета города Устюжна председательствует на заседаниях Совета города Устюжна и подписывает протоколы соответствующих заседаний.

3. Глава города Устюжна вправе своим распоряжением временно передать исполнение некоторых полномочий главы города Устюжна заместителю председателя Совета города Устюжна, кроме исключительных полномочий главы города Устюжна, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

4. Полномочия заместителя председателя Совета города Устюжна прекращаются в день вступления в должность вновь избранного заместителя председателя Совета города Устюжна.

Статья 26. Полномочия и статус главы города Устюжна

1. Главе города Устюжна в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются условия для беспрепятственного исполнения своих полномочий.

2. Глава города Устюжна осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Глава города Устюжна подконтролен и подотчетен насе-

лению и Совету города Устюжна.

3. Гарантии прав главы города Устюжна при привлечении его к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении его иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении его, занимаемого им жилого и (или) служебного помещения, его багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых им средств связи, принадлежащих ему документов, устанавливаются федеральными законами.

4. Глава города Устюжна не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, осуществляющие его статусу, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда главы города Устюжна были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

5. Глава города Устюжна, как высшее должностное лицо муниципального образования город Устюжна, обладает следующими полномочиями:

1) представляет город Устюжна в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени органов местного самоуправления города Устюжна;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, муниципальные нормативные правовые акты, принятые Советом города Устюжна;

3) издает в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты;

4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета города Устюжна;

5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления города Устюжна полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Вологодской области.

6) заключает контракт с лицом, назначаемым на долж-

ность главы администрации города Устюжна по результатам конкурса;

7) ведет прием населения, организует рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений;

8) принимает меры по обеспечению и защите интересов города Устюжна в суде, а также в соответствующих органах государственной власти;

9) получает в соответствии с действующим законодательством от организаций, расположенных на территории города Устюжна, сведения, необходимые для анализа социально-экономического развития города Устюжна;

10) информирует население об экологической, санитарно-эпидемиологической обстановке, угрозах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Глава города Устюжна, как исполняющий полномочия председателя Совета города Устюжна, обладает следующими полномочиями:

1) организует работу Совета города Устюжна в порядке, установленном настоящим Уставом, Регламентом Совета города Устюжна и иными муниципальными правовыми актами Совета города Устюжна, в том числе созывает заседания, вправе требовать созыва внеочередного заседания, формирует повестку дня, вносит в Совет города Устюжна проекты муниципальных правовых актов, обеспечивает информирование депутатов Совета города Устюжна о времени, месте проведения заседания, предлагает к рассмотрению вопросам, рассылает депутатам Совета города Устюжна проекты муниципальных правовых актов;

2) председательствует на заседаниях Совета города Устюжна;

3) подписывает протоколы заседаний Совета города Устюжна;

4) подписывает муниципальные правовые акты Совета города Устюжна;

5) организует проведение публичных слушаний в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

6) обеспечивает исполнение сметы расходов Совета города Устюжна;

7) открывает и закрывает расчетные счета Совета города Устюжна в банках и является распорядителем по этим счетам;

8) организует и контролирует деятельность постоянных и временных депутатских комиссий;

9) организует ведение де-

лопроизводства Совета города Устюжна;

10) предлагает изменения и дополнения в Устав города Устюжна.

7. Глава города Устюжна имеет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Вологодской области, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами, принятыми Советом города Устюжна.

8. Гарантии осуществления полномочий главы города Устюжна устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области.

Главе города Устюжна гарантируется за счет средств местного бюджета города Устюжна доплата к пенсии в соответствии с законом Вологодской области от 26 декабря 2007 года № 1728-ОЗ «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области».

Размер доплаты к пенсии главе города Устюжна составляет 30 процентов от размера заработной платы (оплаты труда) на момент прекращения полномочий главы города Устюжна.

За лицами, которым установлена доплата к пенсии до дня вступления в силу Закона Вологодской области от 27.06.2017 № 4163-ОЗ, а также лицами, которые приобрели право на установление доплаты к пенсии до дня вступления в силу Закона Вологодской области от 27.06.2017 № 4163-ОЗ, сохраняется право на доплату к пенсии в размере, определяемой в соответствии с частью 1 статьи 4 закона области от 26 декабря 2007 года № 1728-ОЗ «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области».

В случае если размер доплаты к пенсии указанных лиц составляет меньше минимальной гарантии, Уставом муниципального образования доплата к пенсии устанавливается в размере минимальной гарантии в соответствии с частями 1, 1(1), 1(2) статьи 4 закона области от 26 декабря 2007 года № 1728-ОЗ «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области».

Статья 27. Досрочное прекращение полномочий главы города Устюжна

1. Полномочия главы города Устюжна прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному

желанию;

2.1) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) признания судом безвестно отсутствующим или объявлением умершим;

6) вступления в законную силу обвинительного приговора суда;

7) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления города Устюжна;

9) отзыва избирателями;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособностью по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы города Устюжна;

11) преобразования муниципального образования город Устюжна, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования город Устюжна;

12) утраты муниципальным образованием город Устюжна статуса муниципального образования город Устюжна в связи с его объединением с городским округом;

13) увеличения численности избирателей муниципального образования город

Устюжна более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования город Устюжна или объединения города Устюжна с городским округом.

2. Полномочия главы города Устюжна считаются прекращенными:

1) со дня смерти;

2) со дня вступления в силу соответствующего решения или приговора суда либо со дня, указанного в решении или приговоре суда;

3) по основаниям, указанным в пунктах 3, 7, 8, 9, 11, 12 части 1 настоящей статьи - со дня фактического наступления обстоятельств, с которыми действующим законодательством и настоящим Уставом связывается досрочное прекращение полномочий главы города Устюжна;

4) по основанию, указанному в пункте 2 части 1 настоящей статьи - со дня удовлетворения Советом города Устюжна ходатайства главы города Устюжна об отставке или по истечении одного месяца со дня подачи главой города Устюжна в Совет города Устюжна указанного ходатайства, если решение по нему не было принято или если Совет города Устюжна не принял отставку главы города Устюжна;

5) со дня официального опубликования принятого Советом города Устюжна решения об удалении главы города Устюжна в отставку.

3. Глава города Устюжна вправе подать в отставку по собственному желанию путем направления соответствующего заявления в письменной форме в Совет города Устюжна. Заявление может быть подано без указания причин отставки. Совет города Устюжна должен рассмотреть поданное главой города Устюжна заявление об отставке в течение одного месяца со дня поступления его в Совет города Устюжна. В случае непринятия Советом города Устюжна в указанный срок решения по заявлению главы города Устюжна или непринятия Советом города Устюжна отставки главы города Устюжна, глава города Устюжна вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца со дня подачи заявления об отставке в Совет города Устюжна, письменно уведомив об этом Совет города Устюжна.

4. Информация о досрочном прекращении полномочий главы города Устюжна подлежит обязательному официальному опубликованию (обнародованию).

5. В случае досрочного прекращения полномочий главы

города Устюжна избрание главы города Устюжна, избираемого Советом города Устюжна из своего состава, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий. При этом, если до истечения срока полномочий Совета города Устюжна осталось менее шести месяцев, избрание главы города Устюжна из состава депутатов города Устюжна осуществляется на первом заседании вновь избранного Совета города Устюжна.

Статья 28. Администрация города Устюжна

1. Администрация города Устюжна осуществляет исполнительно-распорядительные функции на территории города Устюжна.

2. Администрацией города Устюжна руководит на принципах единоначалия глава администрации города Устюжна.

Администрация города Устюжна обладает правами юридического лица.

3. Администрация города Устюжна подотчетна Совету депутатов города Устюжна по вопросам ее компетенции и государственным органам по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий этих органов.

4. Структура администрации города Устюжна утверждается Советом города Устюжна по представлению главы администрации города Устюжна.

5. Наименование должности главы администрации и заместителя главы администрации определяется в соответствии с законом Вологодской области № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области».

Статья 29. Структура администрации города Устюжна

1. Администрация города Устюжна формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Уставом, решениями Совета города Устюжна, муниципальными правовыми актами главы города Устюжна и администрации города Устюжна.

2. Контракт с главой администрации города Устюжна заключается на срок полномочий Совета города Устюжна, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации города Устюжна (до дня начала работы Совета города Устюжна нового созыва), но не менее чем на два года.

3. Условия контракта для

главы администрации города Устюжна утверждаются Советом города Устюжна.

4. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Устюжна утверждается Советом города Устюжна. Порядок проведения конкурса предусматривает опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее 20 дней до дня проведения конкурса.

Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Советом депутатов города Устюжна. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом города Устюжна, а другая половина – главой администрации Устюженского муниципального района.

5. Лицо назначается на должность главы администрации города Устюжна Советом города Устюжна из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Контракт с главой администрации города Устюжна заключается главой города Устюжна.

6. Глава администрации города Устюжна:

1) подконтролен и подотчетен Совету города Устюжна;

2) представляет Совету города Устюжна ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации города Устюжна, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом города Устюжна;

3) обеспечивает осуществление администрацией города Устюжна полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Вологодской области;

7. Глава администрации города Устюжна осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации города Устюжна, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации города Устюжна;

2) разрабатывает и представляет на утверждение Совета города Устюжна проекты структуры администрации города Устюжна, внесения изменений в нее, формирует в порядке, определенном настоящим Уставом, администрацию города Устюжна, утверждает положения о структурных подразделениях администрации

города Устюжна и должностные инструкции (должностные регламенты) работников администрации города Устюжна, определяет штаты и численность администрации города Устюжна и ее органов, устанавливает фонды оплаты труда их работников в пределах средств, предусмотренных на эти цели местным бюджетом города Устюжна, назначает на должность и освобождает от должности работников администрации города Устюжна, поощряет их и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством, организует работу с кадрами, их переподготовку и повышение квалификации;

3) представляет администрацию города Устюжна в отношениях с населением, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, судебными органами и прокуратурой, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями на территории Российской Федерации и за рубежом, без доверенности действует от имени администрации города Устюжна, в том числе выступает в суде, выдает доверенности на представление интересов администрации города Устюжна;

4) организует разработку (составление) проекта местного бюджета города Устюжна и вносит его на утверждение в Совет города Устюжна; инициирует внесение на рассмотрение Совета города Устюжна проектов муниципальных нормативных правовых актов, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов средств местного бюджета города Устюжна (либо дает соответствующие заключения по ним);

5) организует исполнение местного бюджета города Устюжна и вносит отчет о его исполнении в Совет города Устюжна;

6) от имени администрации города Устюжна приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

7) принимает в установленном порядке выморочное имущество, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации переходит в порядке наследования в собственность города Устюжна, получает свидетельство о праве на наследство на выморочное имущество;

8) заключает договоры аренды земли и недвижимо-

сти, находящихся в муниципальной собственности и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена на территории города Устюжна, принимает решения о предоставлении или изъятии земельных участков в соответствии с действующим законодательством;

9) заключает от имени администрации города Устюжна иные договоры и соглашения в пределах своей компетенции;

10) организует разработку стратегии социально-экономического развития города Устюжна и вносит их, а также отчет об их исполнении на утверждение в Совет города Устюжна;

11) в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Уставом, муниципальными нормативными правовыми актами Совета города Устюжна, издает постановления администрации города Устюжна по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Вологодской области, а также распоряжения администрации города Устюжна по вопросам организации работы администрации города Устюжна;

12) в пределах своих полномочий организует исполнение решений, принятых на местном референдуме города Устюжна, а также решениями Совета города Устюжна по вопросам местного значения;

13) осуществляет полномочия, переданные ему органами местного самоуправления Устюженского муниципального района в соответствии с действующим законодательством;

14) обеспечивает осуществление администрацией города Устюжна полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Вологодской области;

15) принимает решение об участии администрации города Устюжна в хозяйственных обществах;

16) осуществляет личный прием граждан, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним решений, организует прием граждан работниками администрации города Устюжна;

17) вносит на рассмотрение Совета города Устюжна проекты муниципальных правовых актов;

18) вносит в Совет города Устюжна на утверждение подготовленную на основе генеральных планов города Устюжна документацию по планировке территории города Устюжна.

8. Глава администрации города Устюжна не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава администрации города Устюжна не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Глава администрации города Устюжна должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 03.12.2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 07.05.2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

9. Полномочия главы администрации города Устюжна, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в



соответствии с пунктом 10 настоящей статьи;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

11) утраты городским поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;

13) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

14) вступления в должность главы города Устюжна, исполняющего полномочия

главы администрации города Устюжна.

10. Контракт с главой администрации города Устюжна может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета города Устюжна или главы города Устюжна в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 8 настоящей статьи;

2) Губернатора Вологодской области в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Вологодской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 8 настоящей статьи;

3) Губернатора Вологодской области в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

4) главы администрации города Устюжна в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Вологодской области

11. Временное исполнение полномочий главы администрации города Устюжна в случае:

- временной невозможности исполнения главой администрации города Устюжна своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, его полномочия временно исполняет заместитель главы админи-

страции города Устюжна или уполномоченный муниципальный служащий, определяемый в соответствии с уставом муниципального образования;

- досрочного прекращения полномочий главы администрации города Устюжна либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации города Устюжна, а в случае его отсутствия – уполномоченный муниципальный служащий, определяемый в соответствии с уставом муниципального образования.

12. Глава администрации города Устюжна в пределах его компетенции вправе соответствующим муниципальным правовым актом администрации города Устюжна возложить исполнение отдельных полномочий главы администрации города Устюжна на заместителя главы администрации города Устюжна.

Статья 30. Полномочия администрации города Устюжна

1. К полномочиям администрации города Устюжна относятся:

1) комплексное социально-экономическое развитие города Устюжна: разработка стратегии, среднесрочных и краткосрочных прогнозов, программ социально-экономического развития города Устюжна, обеспечение их реализации и подготовка отчетов перед населением и Советом города Устюжна об их исполнении, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

2) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Совета города Устюжна, главы города Устюжна, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования город Устюжна, преобразования муниципального образования город Устюжна;

3) осуществление межмуниципальных, региональных, международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

4) организация в границах

поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Устюжна и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Устюжна, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечение проживающих и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан города Устюжна жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах города Устюжна;

8) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а так же в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Устюжна;

9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах города Устюжна;

10) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах города Устюжна;

11) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек города Устюжна;

12) создание условий для обеспечения жителей города Устюжна услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

13) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей города Устюжна услугами организаций культуры;

14) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности города Устюжна, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории города Устюжна;

15) обеспечение условий для развития на территории города Устюжна физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города Устюжна;

16) создание условий для массового отдыха жителей города Устюжна и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговому пользованию;

17) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

18) осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства, организации благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

19) разработка и подготовка проектов генерального плана города Устюжна, правил землепользования и застройки, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории города Устюжна, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования города Устюжна, резервирование земель и изъятие, земельных участков в границах города Устюжна для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах города Устюжна, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмот-

ров нарушений;

20) формирование архивных фондов города Устюжна;

21) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципальному району), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования города Устюжна, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

22) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

23) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

24) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории города Устюжна;

25) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

26) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории города Устюжна, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

27) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городе Устюжна;

28) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

29) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городе Устюжна;

30) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Устюжна в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соот-

ветствии с ними муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Устюжна;

31) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

32) определение целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждение их уставов, назначение на должности и освобождение от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивание отчетов об их деятельности;

33) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

34) осуществление в пределах установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

35) осуществление муниципального лесного контроля;

36) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере международных отношений на территории города Устюжна;

37) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

38) разработка и утверждение муниципальных программ, реализуемых за счет средств местного бюджета города Устюжна;

39) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

40) полномочия по организации теплоснабжения, предусмотренные Федеральным законом «О теплоснабжении»;

41) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования город

Устюжна, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

42) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

43) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального образования сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

44) осуществление мер по противодействию коррупции в границах города Устюжна;

45) организация решения вопросов местного значения города Устюжна в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Совета города Устюжна;

46) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов Совета города Устюжна, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

47) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры города Устюжна, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры города Устюжна, программ комплексного развития социальной инфраструктуры города Устюжна, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

48) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление международного и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Устюжна, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

49) подготовка отчетов уполномоченным органам государственной власти в части исполнения отдельных переданных государственных полномочий.

50) осуществление иных полномочий, возложенных на

нее федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Уставом, решениями Совета города Устюжна.

2. Порядок работы администрации города Устюжна устанавливается Регламентом администрации города Устюжна, утвержденным постановлением администрации города Устюжна.

Статья 31. Муниципальные правовые акты

1. Муниципальный правовой акт – решение, принятое непосредственно населением города Устюжна по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом города Устюжна по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Вологодской области, а также по иным вопросам, отнесенным настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц города Устюжна, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории города Устюжна, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер.

2. В систему муниципальных правовых актов входят:

- 1) Устав города Устюжна;
- 2) правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 3) решения Совета города Устюжна;
- 4) постановления и распоряжения главы города Устюжна;
- 5) постановления и распоряжения администрации города Устюжна.

3. Устав города Устюжна и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории города Устюжна. Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить настоящему Уставу и решениям, принятым на местном референдуме.

4. Совет города Устюжна по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Уставом, принимает решения Совета города Устюжна – муниципальные правовые акты нормативного и иного характера.

Совет города Устюжна принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Устюжна, решение об удалении главы города Устюжна в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета города Устюжна и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Уставом. Решения принимаются на заседании Совета города Устюжна открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием. Голос главы города Устюжна учитывается при принятии решений как голос депутата Совета города Устюжна.

5. Глава города Устюжна в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета города Устюжна, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета города Устюжна, подписывает решения Совета города Устюжна.

6. Глава администрации города Устюжна издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Уставом. Решения принимаются на заседании Совета города Устюжна открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием. Голос главы города Устюжна учитывается при принятии решений как голос депутата Совета города Устюжна.

7. Глава администрации города Устюжна издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета города Устюжна, подписывает решения Совета города Устюжна.

8. Глава администрации города Устюжна издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета города Устюжна, подписывает решения Совета города Устюжна.

9. Глава администрации города Устюжна издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета города Устюжна, подписывает решения Совета города Устюжна.

10. Глава администрации города Устюжна издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Уставом и решениями Совета города Устюжна, подписывает решения Совета города Устюжна.

11. Проекты решений Совета города Устюжна, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов и осуществ-

ление расходов из средств местного бюджета города Устюжна, могут быть внесены на рассмотрение Совета города Устюжна только по инициативе главы администрации города Устюжна или при наличии заключения главы администрации города Устюжна.

12. Решения Совета города Устюжна о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

13. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а так же соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

14. Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в соответствующем муниципальном образовании.

15. Источником официального опубликования муниципальных правовых актов учреждается представительным органом.

16. Для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений органы местного самоуправления вправе так же использовать сетевое издание. В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

17. Муниципальные правовые акты обнародуются на собраниях граждан, посредством вывешивания в местах, определенных для такой информации, на специальных стендах, в других формах.

18. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления подлежат обязательному исполнению на всей территории города Устюжна. За неисполнение муниципальных правовых актов гражданами, руководителями организаций независимо от их организационно-правовой формы, должностными лицами органов государственной власти и должностными лицами органов местного самоуправления города Устюжна несут ответ-

ственность в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области.

19. Если для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения города Устюжна, дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, Совет города Устюжна или глава города Устюжна, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

20. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления города Устюжна или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов либо изменения перечня их полномочий – органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Вологодской области, – уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации, уполномоченным органом государственной власти Вологодской области.

21. Действие муниципального правового акта, не имеющего нормативного характера, незамедлительно приостанавливается принявшим (издавшим) его органом местного самоуправления города Устюжна или должностным лицом местного самоуправления в случае получения соответствующего предписания Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об уполномоченных по защите прав предпринимателей. Об исполнении полученного предписания глава города Устюжна, администрация города Устюжна обязаны сообщить Уполномочен-

ному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в трехдневный срок, а Совет города Устюжна – не позднее трех дней со дня принятия решения.

15. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Вологодской области, законам, иным нормативным правовым актам Вологодской области, настоящему Уставу.

16. Муниципальные правовые акты Совета города Устюжна, главы города Устюжна, администрации города Устюжна, вступают в силу после их подписания, в сроки и в порядке, установленном соответствующим правовым актом, если иное не установлено федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Уставом. Муниципальные правовые акты, в которых не установлен срок и порядок вступления в силу, вступают в силу с момента их подписания, если иное не установлено федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Уставом.»

Статья 31.1. Подготовка муниципальных правовых актов

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета города Устюжна, главой города Устюжна, главой администрации города Устюжна, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокурором Устюженского района.

2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актами Совета города Устюжна, главы города Устюжна, администрации города Устюжна, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Вологодской области.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципаль-

ных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета Города Устюжна.

Статья 32. Порядок принятия и вступления в силу решений Совета города Устюжна

1. Решения Совета города Устюжна, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории города Устюжна, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Иные муниципальные правовые акты Совета города Устюжна принимаются в порядке, установленном Регламентом Совета города Устюжна.

3. Принятые Советом города Устюжна муниципальные правовые акты направляются главе города Устюжна для подписания и обнародования в течение 10 дней, за исключением решения Совета города Устюжна об удалении главы города Устюжна в отставку. Решение Совета города Устюжна об удалении главы города Устюжна в отставку подписывается депутатом, председательствующим на заседании Совета города Устюжна, принимаются в порядке, установленном федеральным законодательством и статьей 47.1. настоящего Устава.

4. Муниципальные правовые акты Совета города Устюжна вступают в силу после подписания в порядке, установленном настоящим Уставом и Регламентом Совета города Устюжна, за исключением решений Совета города Устюжна о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

5. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем

которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Статья 32.1. Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в течение десяти дней после их подписания, если иное не установлено действующим законодательством.

2. При опубликовании муниципального правового акта указываются наименование акта, дата его принятия, порядковый номер, фамилия и должность лица, его подписавшего.

3. Муниципальные правовые акты и иные документы органов местного самоуправления города Устюжна могут быть дополнительно опубликованы в органах печати на условиях договора с администрацией города Устюжна, а также обнародованы на собраниях граждан, посредством вывешивания в местах, определенных для такой информации, на специальных стендах и в других формах.

Статья 33. Муниципальная служба

1. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, порядок и условия прохождения муниципальной службы, осуществляются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

2. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

3. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета города Устюжна.

4. Должности муниципальной службы города Устюжна устанавливаются решением Совета города Устюжна в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Вологодской области, утвержденным законом Вологодской области.

5. Статус муниципального служащего, порядок поступления

на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения, квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, порядок проведения аттестации муниципальных служащих устанавливаются федеральным законодательством, законодательством Вологодской области и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Устюжна.

6. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, устанавливаются Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Законами Вологодской области и настоящим Уставом муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

7. Муниципальным служащим органов местного самоуправления города Устюжна гарантируется за счет средств местного бюджета города Устюжна ежемесячная доплата к пенсии, устанавливаемая в порядке и на условиях, определяемых Положением о ежемесячной доплате к государственной пенсии лицам, замещающим должности муниципальной службы, утвержденным Советом города Устюжна.

8. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Устюжна, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

ГЛАВА IV. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 34. Муниципальное имущество

1. Экономическую основу местного самоуправления составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местного бюджета города Устюжна, а также имущественные права города Устюжна.

2. Муниципальная собственность признается и защищается государством наравне с иными формами собственности.

3. В собственности города Устюжна может находиться:

3.1. Имущество, предназначенное для решения уста-

новленных настоящим Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения города Устюжна;

3.2. Имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в случаях, установленных федеральными законами и законами Вологодской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления города Устюжна, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.3. Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Устюжна, главы города Устюжна, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Совета города Устюжна;

3.4. Имущество, необходимое для решения вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

3.5. Имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. В случаях возникновения у муниципального образования город Устюжна права собственности на имущество, не соответствующее требованиям части 3 настоящей статьи, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.

Статья 35. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом

1. Органы местного самоуправления города Устюжна от имени муниципального образования город Устюжна самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, феде-

ральными законами и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Устюжна.

2. Органы местного самоуправления города Устюжна вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Вологодской области и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

3. Совет города Устюжна устанавливает порядок управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, ставки арендной платы, предоставляет льготы по использованию объектов муниципальной собственности в соответствии с федеральными законами.

4. Администрация города Устюжна ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Статья 36. Порядок и условия приватизации муниципальной собственности

1. Совет города Устюжна своими муниципальными нормативными правовыми актами устанавливает порядок и условия приватизации муниципального имущества в соответствии с федеральными законами.

2. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет города Устюжна в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 37. Учреждение, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений

1. Муниципальное образование город Устюжна может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления.

2. Администрация города Устюжна, осуществляющая функции и полномочия учре-

дителя, определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности.

3. Руководители муниципальных предприятий и учреждений представляют ежегодный отчет соответствующих предприятий и учреждений. В отчет о деятельности муниципальных предприятий включаются отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за истекший период с приложением годовой бухгалтерской отчетности, плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной год и иных документов. В отчет о деятельности муниципальных учреждений включаются сведения о предоставленных муниципальных услугах за истекший год, сведения об исполнении сметы доходов и расходов учреждения и иные сведения. Порядок, сроки и перечень документов, прилагаемых к отчету о деятельности муниципального предприятия или учреждения, устанавливается Советом города Устюжна.

По результатам заслушивания отчета глава администрации города Устюжна принимает решение об утверждении отчета о деятельности муниципального предприятия или учреждения, дает оценку работе руководителя и направляет принятое решение непосредственно руководителю муниципального предприятия или учреждения и Совету города Устюжна.

Помимо годового отчета, по запросу главы администрации города Устюжна руководитель муниципального предприятия либо учреждения обязан предоставлять письменный отчет о своей деятельности.

4. Администрация города Устюжна субсидиарно отвечает по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивает их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.

Статья 38. Взаимоотношения органов местного самоуправления города Устюжна и органов местного самоуправления иных муниципальных образований

1. Органы местного самоуправления города Устюжна могут создавать межмуниципальные объединения с органами местного самоуправления иных муниципальных образований, а также заключать с ними договоры и соглашения.

2. Совет города Устюжна может принимать решения об учреждении для совместного решения вопросов местного значения межмуниципальных хозяйственных обществ.

3. Межмуниципальные хозяйственные общества осуществляют свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. Государственная регистрация межмуниципальных хозяйственных обществ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц» (с последующими изменениями и дополнениями).

Статья 39. Местный бюджет города Устюжна

1. Город Устюжна имеет собственный бюджет - местный бюджет города Устюжна. Местный бюджет города Устюжна утверждается в форме решения Совета города Устюжна. Местный бюджет города Устюжна составляется сроком на один финансовый год. Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета города Устюжна, утверждение и исполнение его, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета города Устюжна осуществляются органами местного самоуправления города Устюжна самостоятельно в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом.

3. Бюджетные полномочия города Устюжна устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации. Местный бюджет города Устюжна предназначен для исполнения расходных обязательств города Устюжна. Использование органами местного самоуправления города Устюжна иных форм образования и расходования денежных средств для исполнения расходных обязательств города Устюжна не допускается.

4. Подготовку проекта местного бюджета города Устюжна осуществляет администрация города Устюжна.

Проект решения о местном бюджете города Устюжна на очередной финансовый год на рассмотрение Совета города Устюжна представляет глава администрации города Устюжна.

Проект местного бюджета города Устюжна, решение об утверждении местного бюд-

жета города Устюжна, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе его исполнения и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.

5. После опубликования проект местного бюджета города Устюжна выносится на публичные слушания. Рекомендации публичных слушаний и отчет об исполнении местного бюджета города Устюжна подлежат официальному опубликованию.

Органы местного самоуправления города Устюжна обеспечивают жителям города Устюжна возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.

Статья 40. Доходы местного бюджета города Устюжна

Формирование доходов местного бюджета города Устюжна осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

Статья 41. Расходы местного бюджета города Устюжна

1. Формирование расходов местного бюджета города Устюжна осуществляется в соответствии с расходными обязательствами города Устюжна, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления города Устюжна в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств осуществляется за счет средств местного бюджета города Устюжна в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 42. Участники бюджетного процесса и исполнение местного бюджета города Устюжна

1. В систему органов, обладающих бюджетными полномочиями по разработке, рассмотрению и утверждению местного бюджета города Устюжна, его исполнению, осуществлению контроля за его исполнением и утверждению отчета об исполнении местного бюджета города Устюжна, входят:

- 1) глава города Устюжна;
- 2) Совет города Устюжна;
- 3) администрация города Устюжна.

2. Исполнение местного

бюджета города Устюжна обеспечивается администрацией города Устюжна в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 42.1. Выравнивание бюджетной обеспеченности города Устюжна

Выравнивание бюджетной обеспеченности города Устюжна осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 43. Средства самообложения граждан

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равной для всех жителей муниципального образования (населенного пункта, входящего в состав поселения, внутригородского района, внутригородской территории города федерального значения, городского округа либо расположенного на межселенной территории в границах муниципального образования), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей муниципального образования (населенного пункта, входящего в состав поселения, внутригородского района, внутригородской территории города федерального значения, городского округа либо расположенного на межселенной территории в границах муниципального образования) и для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме.

Статья 44. Закупки для обеспечения муниципальных нужд.

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета города Устюжна.

Статья 45. Муниципальные заимствования

Муниципальное образование город Устюжна вправе осуществлять муниципальные

заимствования, в том числе путем выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом.

Право осуществления муниципальных заимствований от имени муниципального образования город Устюжна в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом принадлежит администрации города Устюжна.

Статья 45.1. Муниципальный долг города Устюжна

1. Муниципальный долг города Устюжна – совокупность долговых обязательств города Устюжна.

2. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств города Устюжна осуществляются в муниципальной долговой книге города Устюжна в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Управление долговыми обязательствами города Устюжна осуществляется администрацией города Устюжна в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Целью управления долговыми обязательствами является обеспечение финансирования принятых расходных обязательств местного бюджета города Устюжна для решения задач, связанных с привлечением дополнительных источников для финансирования капитальных расходов и кассовых разрывов местного бюджета города Устюжна.

## ГЛАВА V. ГАРАНТИИ ПРАВ ГРАЖДАН НА МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА

Статья 46. Гарантии прав граждан на осуществление местного самоуправления в городе Устюжна

1. На территории города Устюжна действуют все гарантии прав граждан на осуществление местного самоуправления, установленные Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Вологодской области.

2. Органы местного самоуправления города Устюжна обязаны принимать все предусмотренные законодательством меры по защите прав населения на осуществление местного самоуправления.

Статья 47. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

1. Органы местного самоуправления города Устюжна и должностные лица города Устюжна несут ответственность перед населением города Устюжна, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Население города Устюжна вправе отозвать депутата Совета города Устюжна, главу города Устюжна в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Ответственность органов местного самоуправления города Устюжна и должностных лиц местного самоуправления города Устюжна перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава и законов Вологодской области, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

47.1. Удаление главы города Устюжна в отставку

1. Совет города Устюжна в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить главу города Устюжна в отставку по инициативе депутатов Совета города Устюжна или по инициативе высшего должностного лица Вологодской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Вологодской области).

2. Основаниями для удаления главы города Устюжна в отставку являются:

1) решения, действия (бездействия) главы города Устюжна, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, уставом города Устюжна, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного

го самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Вологодской области;

3) неудовлетворительная оценка деятельности главы города Устюжна Советом города Устюжна по результатам его ежегодного отчета перед Советом города Устюжна, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

5) допущение главой города Устюжна, администрацией города Устюжна, иными органами и должностными лицами местного самоуправления города Устюжна и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

3. Инициатива депутатов Совета города Устюжна об удалении главы города Устюжна в отставку, выдвинутая не менее чем одной третьей от установленной численности депутатов Совета города Устюжна, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет города Устюжна. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета города Устюжна об удалении главы города Устюжна в отставку. О выдвижении данной инициативы глава города Устюжна и высшее должностное лицо Вологодской

области (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти Вологодской области) уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет города Устюжна.

4. Рассмотрение инициативы депутатов Совета города Устюжна об удалении главы города Устюжна в отставку осуществляется с учетом мнения высшего должностного лица Вологодской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Вологодской области).

5. В случае если при рассмотрении инициативы депутатов Совета города Устюжна об удалении главы города Устюжна в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Вологодской области, и (или) решений, действий (бездействия) главы города Устюжна, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении главы города Устюжна в отставку может быть принято только при согласии высшего должностного лица Вологодской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Вологодской области).

6. Инициатива высшего должностного лица Вологодской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Вологодской области) об удалении главы города Устюжна в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет города Устюжна вместе с проектом соответствующего решения Совета города Устюжна. О выдвижении данной инициативы глава города Устюжна уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет города Устюжна.

7. Рассмотрение инициативы депутатов Совета города Устюжна или высшего должностного лица Вологодской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Вологодской области) об удалении главы города Устюжна в отставку осуществляется Советом города Устюжна в течение

одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

8. Решение Совета города Устюжна об удалении главы города Устюжна в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета города Устюжна.

9. Решение Совета города Устюжна об удалении главы города Устюжна в отставку подписывается депутатом, председателем присутствующим на заседании Совета города Устюжна.

10. При рассмотрении и принятии Советом города Устюжна решения об удалении главы города Устюжна в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Совета города Устюжна или высшего должностного лица Вологодской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Вологодской области) и с проектом решения Совета города Устюжна об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Совета города Устюжна объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

11. В случае если глава города Устюжна не согласен с решением Совета города Устюжна об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

12. Решение Совета города Устюжна об удалении главы города Устюжна в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае если глава города Устюжна в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Совета города Устюжна.

13. В случае если инициатива депутатов Совета города Устюжна или высшего должностного лица Вологодской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Вологодской области) об удалении главы города Устюжна в отставку отклонена Советом города Устюжна, вопрос об удалении главы города Устюжна в отставку может быть выне-

сен на повторное рассмотрение Совета города Устюжна не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета города Устюжна, на котором рассматривался указанный вопрос.

14. Глава города Устюжна, в отношении которого Советом города Устюжна принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.»

Статья 47.2. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Устюжна перед физическими и юридическими лицами

Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления города Устюжна перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

Статья 47.3. Порядок обжалования решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан, решений и действий (бездействий) органов местного самоуправления города Устюжна и должностных лиц местного самоуправления города Устюжна

Решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан города Устюжна, решения и действия (бездействий) органов местного самоуправления города Устюжна и должностных лиц местного самоуправления города Устюжна могут быть обжалованы в суд или арбитражный суд в установленном законом порядке.

## ГЛАВА VI. ПОРЯДОК ВНЕШЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ГОРОДА УСТЮЖНА

Статья 48. Оформление инициативы по внесению изменений и дополнений в Устав города Устюжна

Предложения о внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна могут вноситься главой города Устюжна, депутатами Совета города Устюжна, главой администрации города Устюжна, прокурором Устюженского района, органами территориального общественного самоуправления населения, общественными организациями и объединениями, гражданами.

Статья 49. Устав муниципального образования города Устюжна

1. Устав города Устюжна принимается решением Совета города Устюжна.

2. Проект Устава города Устюжна, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава города Устюжна, внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом города Устюжна порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

3. После опубликования (обнародования) проект Устава города Устюжна, проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна не по-

зднее чем через 15 дней выносятся на публичные слушания в соответствии с подпунктом 1 пункта 4 статьи 13 настоящего Устава. Рекомендации публичных слушаний подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

4. Устав города Устюжна, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета города Устюжна.

Голос главы города Устюжна учитывается при принятии устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования как голос депутата представительного органа муниципального образования.

5. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом. Основаниями для отказа в государственной регистрации устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования могут быть:

1) противоречие устава, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав, Конституции Российской Федерации, федеральным законам, принимаемым в соответствии с ними конституциям (уставам) и законам субъектов Российской Федерации;

2) нарушение установленного настоящим Федеральным законом порядка принятия устава, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав;

3) наличие в уставе, муниципальном правовом акте о внесении изменений и дополнений в устав коррупциогенных факторов.

6. Отказ в государственной регистрации Устава города Устюжна, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав, а также нарушение установленных сроков государственной регистрации Устава города Устюжна, муниципального правового акта о внесении в настоящий Устав изменений и дополнений могут быть обжалованы гражданами и органами местного самоуправления в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований, а также в судебном порядке.

7. Устав города Устюжна, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государствен-

ной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Глава города Устюжна обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированный устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

8. Изменения и дополнения, внесенные в Устав города Устюжна и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава города Устюжна в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета города Устюжна, принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в Устав города Устюжна.

Изменения и дополнения, внесенные в Устав города Устюжна и предусматривающие создание контрольно-счетного органа города Устюжна, вступают в силу в порядке, предусмотренном п. 7 настоящей статьи.

## **СОВЕТ ГОРОДА УСТЮЖНА ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ** от 12.05.2006 № 142

### **О порядке учета предложений по проекту Устава города Устюжна, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав и порядке участия граждан в его обсуждении**

С целью обеспечения реализации прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления, учета их мнения при разработке муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Устюжна, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями и дополнениями), Совет города Устюжна РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке учета предложений по проекту Устава города Устюжна, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна и порядке участия граждан в его обсуждении (прилагается).

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

*Глава города Устюжна*

*И.А. Попель.*

*Приложение к решению Совета города Устюжна  
от 12.05.2018 № 142*

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА ГОРОДА УСТЮЖНА, ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ГОРОДА УСТЮЖНА И ПОРЯДКЕ УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ**

1. Общие положения  
1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос-

сийской Федерации", Уставом города Устюжна (далее - Устав) устанавливается единый порядок учета предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и допол-

нений в Устав и порядок участия граждан в его обсуждении.

2. Правотворческая инициатива

2.1. Предложения по проекту Устава могут вносить граж-

дане, проживающие на территории города Устюжна, обладающие избирательным правом.

2.2. Предложения по проекту муниципального правового акта о внесении изменений



и дополнений в Устав могут вносить:

- глава города Устюжна;
- депутаты Совета города Устюжна;
- общественные организации;
- инициативная группа граждан, обладающая избирательным правом, численность которой составляет 3 процента от числа жителей города Устюжна, в порядке правотворческой инициативы в соответствии с Уставом города Устюжна и Положением о правотворческой инициативе граждан города Устюжна.

3. Порядок внесения и рассмотрения поправок в проект Устава

3.1. Жителям города Устюжна предоставляется право участия в обсуждении проекта Устава.

Граждане города Устюжна вправе внести на рассмотрение Совета города Устюжна свои предложения (далее - поправки) по проекту Устава.

3.2. Поправки по проекту Устава после его опубликования (обнародования) в письменном виде направляются в Совет города Устюжна не позднее чем за 14 дней до дня его заседания по принятию соответствующего правового акта.

К проекту текста поправки должна быть приложена пояснительная записка с обоснованием ее принятия.

3.3. Проект поправок с пояснительной запиской считается внесенным в Совет города Устюжна со дня его регистрации в Совете города Устюжна.

3.4. Поправки подлежат обсуждению на заседаниях постоянных комиссий Совета

города Устюжна.

Постоянные комиссии в письменной форме дают заключение о целесообразности рассмотрения Советом города Устюжна представленных поправок в проект Устава.

3.5. Граждане города Устюжна принимают участие в публичных слушаниях по проекту Устава в порядке, предусмотренном Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Устюжна. Инициаторам поправок предоставляется право изложения своей позиции на публичных слушаниях по проекту Устава.

3.6. Рассмотрение проекта Устава на сессии Совета города Устюжна проводится в соответствии с Регламентом Совета города Устюжна.

3.7. Решение о внесении поправки в проект Устава считается принятым Советом города Устюжна, если за него проголосовало 2/3 от установленного числа депутатов.

4. Порядок рассмотрения проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав

4.1. Проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав (далее - проект) направляется инициатором проекта в Совет города Устюжна.

4.2. При внесении проекта должны быть представлены:

а) проект решения Совета города Устюжна о принятии изменений и дополнений в Устав;

б) текст изменений и дополнений в Устав;

в) пояснительная записка с обоснованием необходимости внесения в Устав представленных изменений и дополнений;

г) перечень нормативных правовых актов Совета города Устюжна, подлежащих признанию утратившими силу, требующих корректировки или принятия в связи с внесенными изменениями и дополнениями;

д) финансово-экономическое обоснование в случае внесения изменений и дополнений, реализация которых требует расходов местного бюджета или повлечет снижение доходов местного бюджета;

е) лист согласования проекта с заинтересованными лицами.

4.3. Проект со всеми сопроводительными документами считается внесенным в Совет города Устюжна со дня его регистрации в Совете города Устюжна.

4.4. Проект подлежит рассмотрению на заседаниях постоянных комиссий, которые в письменной форме дают заключение о целесообразности внесения представленных изменений и дополнений в Устав.

Если указанный проект не соответствует требованиям пункта 4.2 настоящего Положения, то мандатная комиссия Совета города Устюжна принимает решение о возвращении проекта инициатору для выполнения указанных требований.

4.5. После рассмотрения проекта постоянными комиссиями в срок не позднее трех месяцев со дня представления проекта Совет города Устюжна принимает решение о проведении публичных слушаний по указанному вопросу и включении его в повестку очередной сессии Совета города Устюжна либо об отклонении

дальнейшего рассмотрения проекта.

4.6. Граждане города Устюжна принимают участие в публичных слушаниях по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Устюжна. Инициаторам проекта предоставляется возможность изложения своей позиции на публичных слушаниях и сессии Совета города Устюжна при рассмотрении указанного проекта.

4.7. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения инициатора проекта.

4.8. Рассмотрение и принятие проекта изменений и дополнений в Устав на сессии Совета города Устюжна проводится в соответствии с требованиями Регламента Совета города Устюжна.

4.9. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их официального опубликования (обнародования), следующего за государственной регистрацией их в установленном порядке.

Изменения и дополнения, внесенные в Устав, изменяющие структуру органов местного самоуправления города Устюжна и выборных должностных лиц города Устюжна, вступают в силу после истечения срока полномочий Совета города Устюжна, принявшего решение о внесении в Устав указанных изменений и дополнений.

## **СОВЕТ ГОРОДА УСТЮЖНА ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ** от 13.04.2007 № 22

### **О внесении изменений в решение Совета города Устюжна от 12.05.2006 № 142**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), экспертным заключением государственного правового департамента Правительства Вологодской области от 09.03.2007 № 01-54/279 «О соответствии нормативных правовых актов, принятых органами местного самоуправления города Устюжна», на основании ст. 21 Устава города Устюжна, Совет города Устюжна РЕШИЛ:

1. Пункт 3.2. Положения о порядке учета предложений по проекту Устава города Устюжна, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна и порядке участия граждан в его обсуждении, утвержденного решением Совета города Устюжна от 12.05.2006 № 142 изложить в новой редакции:

«3.2. Поправки по проекту Устава после его опубликования (обнародования) в течение 14 дней в письменном виде направляются в Совет города по адресу: г. Устюжна, пер. Коммунистический, д. 13.

К проекту текста поправки должна быть приложена пояснительная записка с обоснованием ее принятия.»

2. Настоящее решение Совета города Устюжна опубликовать в информационном бюллетене «Городской вестник».

*Глава города Устюжна*

*И.А. Попель.*

## **СОВЕТ ГОРОДА УСТЮЖНА ВТОРОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ** от 09.07.2010 № 59

### **О внесении изменений в решение Совета города Устюжна от 12.05.2006 № 142**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, на основании ст. 21

Устава города Устюжна Совет города Устюжна РЕШИЛ:

1. Пункт 4.9. Положения о порядке учета предложений по проекту Устава города Устюжна, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна и порядке участия граждан в его обсуждении, утвержденного решением Совета города Устюжна от 12.05.2006 № 142 изложить в новой редакции:

«4.9. Устав города Устюжна, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав города Устюжна подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Изменения и дополнения, внесенные в Устав города Устюжна и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета города Устюжна, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав и предусматривающие создание контрольного органа муниципального образования, вступают в силу в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта».

2. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Городской вестник».

*Глава города Устюжна*

*Н.В. Воробьев.*

## **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 13.08.2018 № 236

### **О внесении изменений в постановление администрации города Устюжна от 12.03.2012 № 56**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Вологодской области от 09.10.2007 № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области», постановлением Правительства Вологодской области от 27.12.2011 № 1678 «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации города Устюжна от 12.03.2012 № 56 « О порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1 Приложение 2 постановления изложить в новой редакции, согласно приложению к данному постановлению.

1.2 Пункт 1.3. Постановления «Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией города Устюжна (приложение 3)» отменить.

1.3 Приложение 3 «Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией города Устюжна» отменить.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Городской Вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования город Устюжна.

*Глава администрации города Устюжна*

*Г.Е. Мироя*

*Приложение к постановлению Администрации  
города Устюжны от 13.08.2018 № 236*

### **ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ, АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город Устюжна (далее - администрация) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент).

1.2. Административный регламент - это нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги - это деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципаль-

ные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставами муниципальных образований.

1.3. Административный регламент разрабатывается на основе положений федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Вологодской области, муниципальных правовых актов муниципального образования город Устюжна, настоящего Порядка и иных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятых решений, иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг, и направлен на:

1.3.1. Упорядочение административных процедур и ад-

министративных действий.

1.3.2. Устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий.

1.3.3. Сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с муниципальными служащими и должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-ком-

муникационных технологий.

1.3.4. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий).

1.3.6. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

1.3.7. Исключение коррупционных факторов.

1.4. Административный регламент должен содержать информацию, необходимую и достаточную для получения муниципальной услуги заявителями, а также для предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими и иными должностными лицами.

II. Организация разработки и принятия административных регламентов

2.1. Административный регламент разрабатывается администрацией города Устюжна, специалистами администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, установленных стандартами их предоставления, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна.

2.2. Проект административного регламента подлжет размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования город Устюжна.

С даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

Проект административного регламента подлжет независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок для проведения независимой экспертизы указывается при размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования город Устюжна. Данный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения

проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования город Устюжна.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию города Устюжна. Администрация города Устюжна обязана рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в адрес администрации города Устюжна, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной ниже, и последующего утверждения административного регламента.

Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченными органами местного самоуправления, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним настоящим Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

2.3. Проект административного регламента после проведения действий (мероприятий), указанных в п.2.2 настоящего Порядка, вносится администрацией города Устюжна, для согласования и рассмотрения должностным лицам администрации, привлекаемым к рассмотрению проекта административного регламента. Срок согласования проекта не должен превышать 15 рабочих дней с момента получения проекта у каждого должностного лица администрации города Устюжна.

В случае представления согласующими лицами замечаний по проекту административного регламента, специалист, осуществляющий разработку проекта административного регламента в срок не более 5 рабочих дней с момента получения замечания по проекту, должен обеспечить доработку данного проекта административного регламента. При повторном согласовании проекта срок согласования не должен превышать 10 рабочих дней.

2.4. Утвержденный административный регламент подлжет публикации в средствах

массовой информации, размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования город Устюжна с обязательным указанием реквизитов, по которым заявители могут обращаться за получением муниципальной услуги, а также в местах предоставления муниципальной услуги.

2.5. Административный регламент утверждается постановлением администрации города Устюжна.

2.6. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и утверждения административных регламентов.

При внесении изменений в административные регламенты на основании информации, заключений, предписаний, выданных государственными органами, осуществляющими функции по контролю, надзору, действия, предусмотренные п.2.2 не совершаются. При этом срок согласования таких изменений должностными лицами, привлекаемые к рассмотрению проекта, указанном пункте 2.3 настоящего Порядка, не должен превышать 5 рабочих дней.

III. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента определяется администрацией города Устюжна, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление такой муниципальной услуги.

3.2. Структура административного регламента должна состоять из следующих разделов:

3.2.1. Общие положения.

3.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.2.4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

3.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционально-

го центра.

3.3. Раздел, устанавливающий общие положения, должен содержать:

3.3.1. Предмет регулирования административного регламента.

3.3.2. Круг заявителей.

3.3.3. Требования к порядку формирования о предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения, графике работы администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также службы "одного окна" и МФЦ (в случае если информация составляет большой объем, то она представляется в виде приложения к административному регламенту);

б) справочные телефоны администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», а так же с помощью единого портала государственных и муниципальных услуг.

д) порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах администрации, а также в государственной информационной системе "Портал государ-

ственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», а так же с помощью единого портала государственных и муниципальных услуг;

3.3.4. Требования к организации предоставления муниципальных услуг в электронной форме

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляются:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

б) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов органом, предоставляющим, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

г) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ;

д) получение заявителем результата предоставления государственной или муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

е) иные действия, необходимые для предоставления государственной или муниципальной услуги.

3.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, сведения о должностных лицах, муниципальных служащих.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, то указываются все органы и органи-

зации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указывается информация о запрете требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.06.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

з) указание на запрет 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия таких оснований следует указать на это в тексте административного регламента;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

м) 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;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предос-

тавления муниципальной, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

п) срок регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

р) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.5. Раздел, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень

административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы администрации города Устюжна и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого ад-

министративного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

3.5.1. Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием порталов государственных и муниципальных услуг (функций), следующих административных процедур:

предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения

запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Раздел, касающийся формы контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами и муниципальными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц и муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и форме контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их

объединений и организаций.

3.7. В разделе, устанавливающем досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа;

ж) результат рассмотрения жалобы;

з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

и) порядок обжалования решения по жалобе;

к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.08.2018 № 230

### Об отмене постановления от 31.07.2018 № 226

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), в связи с изменениями погодных условий на территории города Устюжна, на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление от 31.07.2018 года № 226 «Об установлении особого противопожарного режима на территории города Устюжна.»

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Городской Вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации города Устюжна.

*Глава администрации города Устюжна*

*Г.Е. Мироя*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 31.07.2018 № 226

**Об установлении особого противопожарного режима на территории города Устюжна**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями), в целях обеспечения пожарной безопасности на территории города Устюжна в пожароопасный период 2018 года, на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить особый противопожарный режим на территории города Устюжна с 1 августа 2018 года, до особых распоряжений.
2. Утвердить дополнительные требования пожарной безопасности на период действия особого противопожарного режима на территории города Устюжна, согласно приложения к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Городской Вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации города Устюжна.

*Глава администрации города Устюжна*

*Г.Е. Мироя*

*приложение к постановлению Администрации  
города Устюжны от 31.07.2018 № 226*

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА УСТЮЖНА УСТЮЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Запретить посещение гражданами лесов в период действия особого противопожарного режима, за исключением лиц, осуществляющих использование лесов на основании договора аренды лесного участка, договора купли-продажи лесных насаждений, права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, безвозмездного пользования лесным участком, государственного контракта на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов, на территории района:

- при установлении IV или V класса пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды;
- при возникновении массовых лесных пожаров (два и более лесных пожара).

2. В рамках обеспечения особого противопожарного режима рекомендовать территориальному отделу – государственному лесничеству Департамента лесного комплекса области и лесхозу – филиалу САУ лесного хозяйства ВО «Вологдалесхоз» для участия в выполнении работ по тушению лесных пожаров и осуществлению отдельных мер пожарной безопасности в лесах привлекать добровольных пожарных, а в случае угрозы перехода лесного пожара на

территорию населенного пункта - привлекать население для локализации пожаров вне границ населенных пунктов.

3. В рамках обеспечения особого противопожарного режима:

- создать комиссию по борьбе с пожарами;
- принять необходимые меры по своевременной очистке территорий населенного пункта от горючих отходов и мусора;
- организовать наблюдение за противопожарным состоянием населенного пункта и в прилегающих к ним зонах;
- предусмотреть мероприятия, исключающие возможность переброса огня от лесных пожаров на здания и сооружения в населенном пункте и на прилегающие к ним зоны;
- увеличить до фактически необходимых размеров противопожарные разрывы и (или) создать противопожарные минерализованные полосы (или осуществить иные подобные меры) по границам населенного пункта, находящегося в непосредственной близости от лесных массивов;
- во взаимодействии с должностными лицами территориальных органов государственного пожарного надзора, противопожарной службы Вологодской области, средств

массовой информации проводить разъяснительную работу среди населения об опасности разведения костров на территории населенного пункта и на прилегающих к нему зонах;

- своими решениями временно приостанавливать разведение костров, проведение пожароопасных работ на определенных участках, топку печей, кухонных очагов и котельных установок, работающих на твердом топливе;

- организовывать силами населения и членов добровольных пожарных формирований патрулирование населенного пункта с первичными средствами пожаротушения, а также подготовку для возможного использования имеющейся водовозной и землеройной техники; организовывать при пожарном депо в помощь членам добровольной пожарной дружины (пожарно-сторожевой охраны) дежурство граждан и работников предприятий, расположенных в населенном пункте;

- обеспечить возможность привлечения для участия в выполнении работ по тушению лесных пожаров и осуществлению отдельных мер пожарной безопасности в лесах добровольных пожарных, а в случае угрозы перехода лесного пожара на территорию населен-

ного пункта - населения для локализации пожаров вне границ населенного пункта;

- принимать иные дополнительные меры пожарной безопасности, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4. Руководителям организаций при установлении особого противопожарного режима рекомендовать:

- организовывать круглосуточное дежурство имеющихся подразделений добровольной пожарной охраны и пожарной (приспособленной для целей пожаротушения) техники, установку звуковой сигнализации для оповещения людей на случай пожара;
- предусматривать использование для целей пожаротушения имеющейся водовозной, поливочной и землеройной техники; обеспечивать запасы воды для целей пожаротушения;
- принимать меры по обкоосу сухой травы, уборке валежника, древесного хлама, иного горючего мусора с территорий, прилегающих к границам предприятий, организаций;
- осуществлять иные мероприятия, связанные с решением вопросов содействия пожарной охране при тушении пожаров.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 14.08.2018 № 239

**О внесении изменения в постановление администрации города Устюжна от 03.04.2018 № 92**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Устюжна от 12.03.2012 № 56 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с последующими изменениями и дополнениями), на основании статьи 29 Устава города Устюжна, администрация города Устюжна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Устюжна от 03.04.2018 № 92 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство» следующее изменение:

приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Городской вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации города Устюжна.

**Глава администрации города Устюжна**

**Г.Е. Мироя**

**Приложение к постановлению Администрации  
города Устюжны от 14.08.2018 № 239**

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

1. Общие положения  
1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга

включает:  
выдачу разрешений на строительство;  
продление срока действия разрешения на строительство;  
внесение изменений в разрешение на строительство.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юриди-

ческие лица, являющиеся застройщиками (за исключением государственных органов и их территориальных, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители (далее также - заявители).

1.3. Место нахождения администрации города Устюж-

на (далее – Уполномоченный орган): Вологодская область, город Устюжна, переулок Коммунистический, дом 13.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 162840, Россия, Вологодская область, Устюженский район, город Устюжна, переулок Коммунистический, дом 13.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Предпраздничные дни	рабочий день сокращается на 1 час

График приема документов:

Понедельник	с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день
Предпраздничные дни	рабочий день сокращается на 1 час

График личного приема руководителя Уполномоченного органа:

вторник, четверг - с 10.00 до 13.00, телефон/факс (81737) 2-22-47.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (81737) 2-18-29.

Адрес официального сай-

та Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.admgorust.ru](http://www.admgorust.ru)

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

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

Место нахождения многофункционального центра предостав-

ления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Почтовый адрес МФЦ: 162840, Россия, Вологодская область, Устюженский район, город, Устюжна, Торговая площадь, дом 9.

Телефон/факс МФЦ: 8(81737) 2-10-55.

Адрес электронной почты МФЦ: [ustmfc@mail.ru](mailto:ustmfc@mail.ru).

График работы МФЦ:

Понедельник	с 08.00 до 17.00 часов, без перерыва на обед
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	с 08.00 до 17.00 часов, без перерыва на обед
Воскресенье	выходной день
Предпраздничные дни	рабочий день сокращается на 1 час

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

лично;  
посредством телефонной связи;

посредством электронной почтой;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети «Ин-

тернет»;

на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

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

размещаются на:

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на сайте в сети Интернет Уполномоченного органа, МФЦ;

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 осуществ-

ляется по следующим вопросам:

- место нахождения Уполномоченного органа, МФЦ;
- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
- график работы Уполномоченного органа, МФЦ;
- адреса сайта в сети Интернет Уполномоченного органа, МФЦ;
- адреса электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- ход предоставления муниципальной услуги;
- административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, 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 специалистами, 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 электронной форме 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 так-

же 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, МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1. Выдача разрешений на строительство.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется: Администрацией города Устюжна,

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги, при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ.

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. При выдаче разрешения на строительство:

- выдача разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

2.4.2. При продлении срока действия разрешения на строительство:

- продление срока действия ранее выданного разрешения на строительство;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, с указанием причин отказа.

2.4.3. При внесении изменений в разрешение на строительство:

- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, с указанием причин отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. При выдаче разрешения на строительство:

не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган;

не более 30 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган – в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

2.5.2. При продлении срока действия разрешения на строительство – не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.5.3. При внесении изменений в разрешение на строительство – не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

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

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 27 мая 2014 года № 136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2017 года № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении фор-



мы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»; законом Вологодской области от 1 мая 2006 года № 1446-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Вологодской области»;

решением Совета города Устюжна от 08.08.2005 N 7 «О принятии Устава города Устюжна» (с изменениями и дополнениями);

решением Совета города Устюжна от 25.06.2014 N 49 «Об утверждении Правил землепользования и застройки в городе Устюжна» (с изменениями и дополнениями).

постановлением администрации города Устюжна от 22.03.2012 № 71 «О Порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Устюжна, её должностных лиц, муниципальных служащих» (с последующими изменениями).

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

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет):

**2.7.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства (за исключением объекта индивидуального жилищного строительства)** заявление о выдаче разрешения на строительство (за исключением объекта индивидуального жилищного строительства) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

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 за-

явителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

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

При подаче заявления заявитель либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (представление документа не требуется в случае представления заявления с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом) или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон дей-

ствия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения; д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 настоящего Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 настоящего Кодекса;

4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 настоящего Кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

6) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответствующую функцию и полномочия уредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

9) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

**2.7.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищ-**

**ного строительства** заявление о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

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 (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

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

При подаче заявления заявитель либо его законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (представление документа не требуется в случае представления заявления с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2) схема планировочной

организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

3) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта;

**2.7.3. В целях продления срока действия разрешения на строительство** заявление о продлении срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

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 (его уполномоченный

представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) выданные заявителю ранее экземпляры разрешения на строительство (для представления на них отметки о продлении разрешения);

2) в случае долевого строительства многоквартирного дома – договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – в случае, если первый договор долевого участия заключен до 20 октября 2017 года;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (представление документа не требуется в случае представления заявления с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области», а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя).

**2.7.4. В целях изменений в разрешение на строительство** заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном

виде или от руки.

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 (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, обосновывающие необходимость внесения изменений в разрешение на строительство;

2.8. Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе непосредственно или направляются посредством почтового отправления.

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

2.9. Документы, указанные в пунктах 2.7 и 2.11 настоящего административного регламента, направляются в Уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

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

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, удостоверяется подписью правомочного должностного лица организации.

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверяется нотариусом.

В случае представления заявления в форме электронного документа заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

2.11. Заявитель вправе

представить следующие документы:

2.11.1. Для получения разрешения на строительство:

**2.11.1.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства (за исключением объекта индивидуального жилищного строительства):**

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- заключение органа исполнительной государственной власти области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения.

**2.11.1.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства:**

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.

- заключение органа исполнительной государственной власти области, уполномоченного в области охраны объек-

тов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения.

2.12. Документы, указанные в пункте 2.11 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.13. Документы, указанные в пункте 2.11 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах, и (или) подведомственных государственным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

2.14. 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.

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

2.15. Для предоставления муниципальной услуги необходимы и обязательными являются:

1) положительное заключение экспертизы проектной до-

кументации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 настоящего Кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации

4) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.16. 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 в форме электронных документов).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.18. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в выдаче разрешения на строительство при наличии следующих оснований:

1) отсутствие документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в

случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации,

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

4) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.19. Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, то есть не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия соответствующего разрешения на строи-

тельство, либо не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.3 пункта 2.7 настоящего административно-регламента.

2.20. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие необходимости внесения изменений;

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с настоящим Кодексом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выдан-

ный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

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

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

2.22. 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.

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

2.23. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления, (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления) регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

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

Проверка осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая вхо-

дит 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.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

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

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

2.25. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам.

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

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

2.26. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, содержащим визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о правилах предоставления муниципальной услуги. На информационных стендах размещается следующая информация: режим работы Уполномоченного органа, включая график приема заявителей; условия и порядок получения информации от Уполномоченного органа; номера кабинетов Уполномоченного органа, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; номера телефонов, почтовый и электронный адреса Уполномоченного органа; реквизиты норматив-

ных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги, настоящий административный регламент; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форма заявления; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Уполномоченный орган размещает в занимаемых им помещениях иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт об его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма заявления доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»).

2.27. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, заполнения запросов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

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

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования Уполномоченного органа (структурного подразделения Уполномоченного органа – при наличии)

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

2.28. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей инвалидов.

Обеспечивается соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, иным требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Феде-

рации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.29. 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.

2.30. 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.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением

государственной (муниципальной) услуги, оказываемой с применением

усиленной квалифицированной электронной подписи

2.31. С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безо-

пасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо отказе в выдаче разрешения на строительство;

3) направление (вручение) разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство приводится в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

3) направление (вручение) заявителю продленного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство

приводится в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

3.3. Предоставление муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказе в внесении изменений в разрешение на строительство;

3) направление (вручение) заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство приводится в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

**Выдача разрешения на строительство**

3.4. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов.

3.4.2. 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 о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

выдает расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром).

3.4.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

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

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

3.5. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо отказе в выдаче разрешения на строительство

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение.

3.5.2. 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.

3.5.3. 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.

3.5.4. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение, в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенные к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в орган исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного на-

следия.

3.5.5. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.11 настоящего административного регламента, и при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме (если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя установлено соблюдение условий признания ее действительности), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения документов (сведений из документов), предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента.

3.5.6. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов, проверяет заявление и документы на наличие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента.

В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.5.7. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления и представленных документов готовит разрешение на строительство в 3-х экземплярах или отказ в выдаче разрешения на строительство, с указанием причин отказа.

3.5.8. Подготовленные экземпляры разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство подписываются руководителем Уполномоченного органа, заверяются печатью Уполномоченного органа и передаются специалисту, ответственному за делопроизводство.

3.5.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе;

28 календарных дней со дня регистрации заявления и при-

лагаемых документов в Уполномоченном органе в случае если, подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

3.5.10. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента.

3.5.11. Результатом выполнения данной административной процедуры являются подписание разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения, с указанием причин отказа и передача указанных документов специалисту, ответственному за делопроизводство.

3.6. Направление (вручение) разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление специалисту, ответственному за делопроизводство, подписанных руководителем Уполномоченного органа экземпляров разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

3.6.2. Специалист, ответственный за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) заявителю разрешения на строительство либо решения об отказе в выдаче разрешения на строительство:

1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением;

2) при личной явке заявителя в Уполномоченный орган;

3) через МФЦ (в случае, если заявление подано в МФЦ).

3.6.3. В случае предостав-

ления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала заявитель информируется о принятом решении путем направления уведомления в личном кабинете Регионального портала.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, с указанием причин отказа.

#### **Продление срока действия разрешения на строительство**

3.7. Прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов.

3.7.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (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;

выдает расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром).

3.7.3. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.7.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабо-

чий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

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

3.8. Рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения на строительство либо отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение.

3.8.2. 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.

3.8.3. 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 ука-

занием 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.

3.8.4. При поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме (если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя установлено соблюдение условий признания ее действительности), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов, проверяет заявление и документы на наличие оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего административного регламента, в том числе, осуществляет выезд с целью осмотра объекта капитального строительства для подготовки информации о ведении работ на объекте.

3.8.5. При наличии оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, указанных в пункте 2.19 настоящего административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в продлении разрешения на строительство с указанием причин отказа в 3-х экземплярах;

3.8.6. При отсутствии оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, указанных в пункте 2.19 настоящего административного регламента, проводит процедуру продления срока действия разрешения на строительство.

3.8.7. Процедура продления срока действия разрешения на строительство заключается во внесении информации о продлении срока действия разрешения в приложения к заявлению экземпляры разрешения и экземпляр разрешения, хранящийся в Уполномоченном органе.

3.8.8. Подготовленные экземпляры продленного разрешения на строительство или отказа продления срока действия разрешения на строительство подписываются руководителем Уполномоченного

органа. Экземпляры подписанных документов, направленные в Уполномоченный орган заявителем, передаются специалисту, ответственному за делопроизводство.

3.8.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе.

3.8.10. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.19 настоящего административного регламента.

3.8.11. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача подписанного руководителем Уполномоченного органа продленного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство специалисту, ответственному за делопроизводство.

3.9. Направление (вручение) заявителю продленного разрешения на строительства либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за делопроизводство, подписанного руководителем Уполномоченного органа продленного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.9.2. Специалист, ответственный за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) заявителю продленного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство:

1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением;

2) при личной явке заявителя в Уполномоченный орган;

3) через МФЦ (в случае, если заявление подано в МФЦ).

3.9.3. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала заявитель информируется о принятом решении путем направления уведомления в личном кабинете Регионального портала.

3.9.4. Максимальный срок

выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.9.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю продленного разрешения на строительство либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Внесение изменений в разрешение на строительство

3.10. Прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов.

3.10.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (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;

выдает расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (в случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром).

3.10.3. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

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

3.10.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги

заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.11. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказе о внесении изменений в разрешение на строительство

3.11.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на рассмотрение.

3.11.2. 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.

3.11.3. 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 уведомле-

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

3.11.4. При поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме (если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя установлено соблюдение условий признания ее действительности), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов, проверяет заявление и документы на наличие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего административного регламента.

3.11.5. При наличии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанного в пункте 2.20 настоящего административного регламента, готовит проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

3.11.6. При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанного в пункте 2.20 настоящего административного регламента, принимается решение о внесении изменений в разрешение на строительство в виде правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство, подписанного руководителем Уполномоченного органа.

3.11.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе.

3.11.8. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего административного регламента.

3.11.9. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача подписанного руководителем Уполномоченного органа правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на

строительство.

3.12. Направление (вручение) заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.12.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за делопроизводство, подписанного руководителем Уполномоченного органа правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.12.2. Специалист, ответственный за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) заявителю подписанного руководителем Уполномоченного органа правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением;

2) при личной явке заявителя в Уполномоченный орган;

3) через МФЦ (в случае, если заявление подано в МФЦ).

3.12.3. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала заявитель информируется о принятом решении путем направления уведомления в личном кабинете Регионального портала.

3.12.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.12.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю подписанного руководителем Уполномоченного органа правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

IV. 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 осуществляются 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.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение

виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами

пальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна для предоставления муниципальной услуги;

- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Устюжна;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена

функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями).

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), а также 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.

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

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа (главе администрации города Устюжна).

МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром, а также руководителю многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающий перечень процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалобы в электронной форме направляются через систему досудебного обжалования <https://do.gosuslugi.ru>.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального

центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работников многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), их работников.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при на-

личии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.9. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями), в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Случаи оставления жалобы без ответа:

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

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

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письмен-

ное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.11. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного органа 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 Устюжна;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Кому: \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

(для юридического лица указывается фирменное наименование,  
для физического лица - фамилия, имя, отчество заявителя; для лица  
действующего по доверенности - фамилия, имя, отчество лица,  
действующего на основании доверенности)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство (за исключением объекта индивидуального жилищного строительства)**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
СНИЛС – для гражданина	
ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию,

*(ненужное зачеркнуть)*

наименование объекта \_\_\_\_\_

*(в соответствии с утвержденной проектной документацией)*

в соответствии с градостроительным планом земельного участка

*(№ градостроительного плана земельного участка, реквизиты правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка)*

этап строительства \_\_\_\_\_

*(указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа)*

на земельном участке по адресу \_\_\_\_\_

*(почтовый или строительный адрес)*

*(кадастровый номер земельного участка)*

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_

*(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику, а также данные о документе,*

*удостоверяющем право)*

сроком на \_\_\_\_\_ месяца/ев/

*(указывается срок продолжительности строительства, определенный в разделе «Проект организации строительства проектной документации»)*

При этом сообщаю краткие проектные характеристики объекта:

п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатели
1.	Общая площадь объекта	м2	
2.	Площадь земельного участка	м2	
3.	Площадь застройки	м2	
4.	Строительный объем, в том числе подземной части	м3	
5.	Количество этажей или высота здания, строения, сооружения	шт/м	
6.	Количество подземных этажей	шт	
7.	Количество мест, вместимость, мощность, производительность		
8.	Количество очередей (пусковых комплексов)		
9.	Категория: (класс) линейного объекта		

10.	Протяженность линейного объекта	км	
11.	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) линейного объекта		
12.	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
13.	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) м.п. (при наличии)

**Приложение 2**  
**к административному регламенту**

Кому: \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_  
(для юридического лица указывается фирменное наименование,

для физического лица- фамилия, имя, отчество заявителя; для лица

действующего по доверенности - фамилия, имя, отчество лица,

действующего на основании доверенности)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
СНИЛС – для гражданина	
ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию  
(ненужное зачеркнуть)

наименование объекта \_\_\_\_\_

в соответствии с градостроительным планом земельного участка

№ градостроительного плана земельного участка, реквизиты правового акта об утверждении градостроительного плана земельного участка на земельном участке по адресу \_\_\_\_\_

(почтовый или строительный адрес)

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве

\_\_\_\_\_ (вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику, а также данные о документе,

\_\_\_\_\_ удостоверяющем право)

При этом сообщаю краткие проектные характеристики объекта:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	
1.	Общая площадь объекта	м2	
2.	Площадь земельного участка	м2	
3.	Количество этажей или высота здания, строения, сооружения		
4.	Строительный объем, в том числе подземной части	м3	
5.	Количество очередей (пусковых комплексов)		

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) м.п. (при наличии)

Кому: \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

(для юридического лица указывается фирменное наименование,

для физического лица- фамилия, имя, отчество заявителя; для лица

действующего по доверенности - фамилия, имя, отчество лица,

действующего на основании доверенности)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о продлении срока действия разрешения на строительство**

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
СНИЛС – для гражданина	
ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство, выданное " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " года за № \_\_\_\_\_ (номер разрешения на строительство)

со сроком действия " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " года (число) (месяц) (год)

наименование объекта \_\_\_\_\_ (в соответствии с разрешением на строительство)

этап строительства \_\_\_\_\_ (указывается в случае выделения этапа строительства)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_ (почтовый или строительный адрес)

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_ (вид права, на основании которого земельный

участок принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

на срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " года (число) (месяц) (год)

в связи \_\_\_\_\_ (указываются причины нарушения установленного ранее срока продолжительности строительства)

В настоящее время на объекте выполнены \_\_\_\_\_ (перечисляются фактические объемы выполненных работ)

Информация о наличии участников долевого строительства \_\_\_\_\_

да, нет

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) м.п. (при наличии)

Кому: \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_

(для юридического лица указывается фирменное наименование,

для физического лица- фамилия, имя, отчество заявителя; для лица

действующего по доверенности - фамилия, имя, отчество лица,

действующего на основании доверенности)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о внесении изменений в разрешение на строительство

Сведения о заявителе (физическое лицо)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Место жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
СНИЛС – для гражданина	
ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем	
Контактный телефон	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Сведения о заявителе (юридическое лицо)	
Полное и сокращенное наименование	
Местонахождение	
ИНН	
ОГРН	
Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности	
Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности	
Контактные телефоны	
Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица	
Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица	
Контактные телефоны	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу внести изменение в разрешения на строительство  
выданное " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " года за N \_\_\_\_  
(число) (месяц) (год) (номер разрешения на строительство)  
со сроком действия " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " года  
(число) (месяц) (год)

наименование объекта \_\_\_\_\_  
(в соответствии с разрешением на строительство)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального района;

поселения, улицы, переулка и т.д.,

кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_  
(вид права, на основании которого земельный

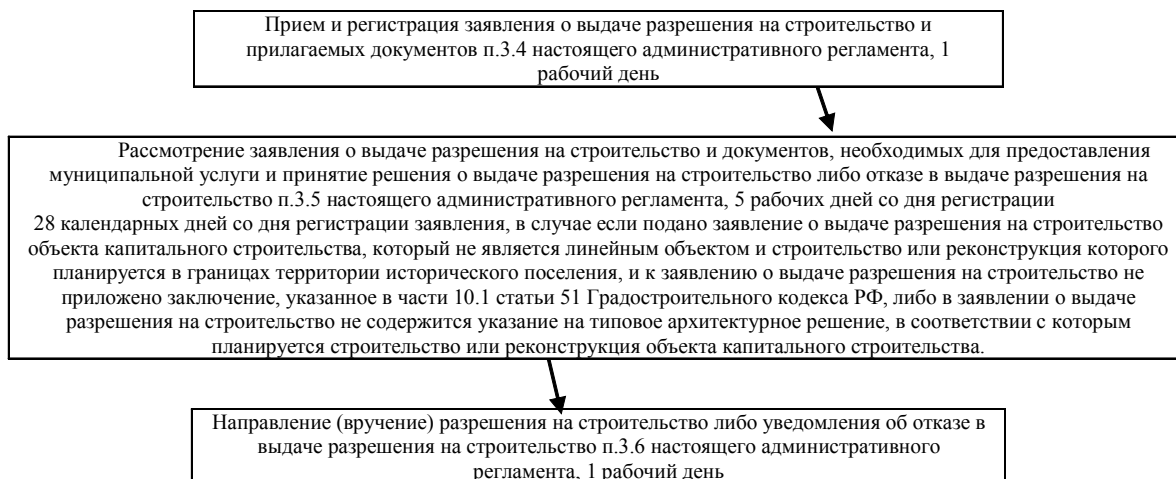
участок принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

в связи \_\_\_\_\_  
(указываются причины внесения изменения в разрешение на строительства)

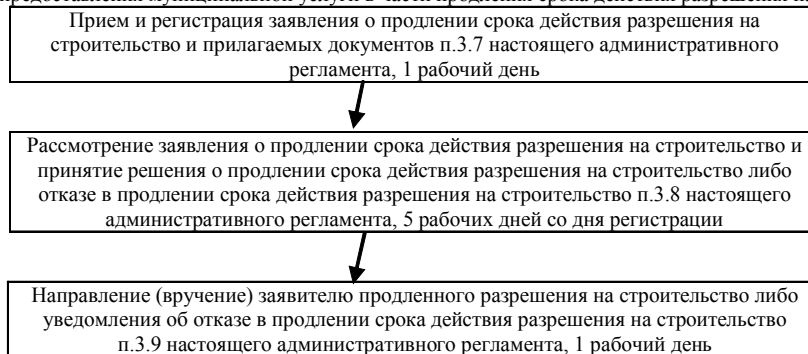
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) \_\_\_\_ м.п. (при наличии)

Приложение 5  
к административному регламенту

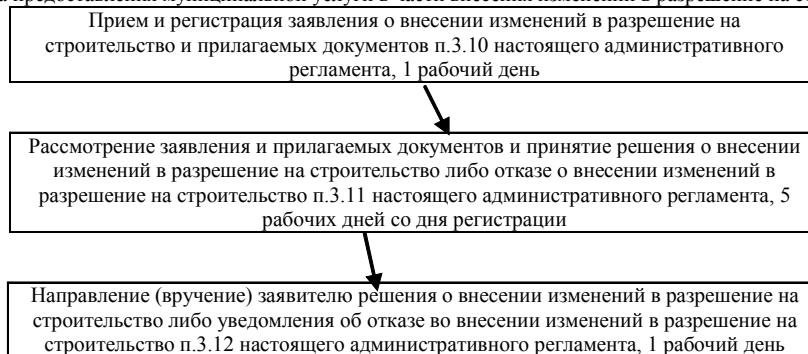
Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство



Блок-схема предоставления муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство



Блок-схема предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА СООБЩАЕТ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

**Организатор аукциона:** администрация города Устюжна

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

**Предмет аукциона:** продажа земельного участка с разрешенным использованием: наземные и полуподземные гаражи боксового типа для личного автотранспорта.

Аукцион по продаже земельного участка проводится на основании постановления администрации города Устюжна от 13 августа 2018 года № 238 «О проведении аукциона по продаже земельного участка».

Срок подачи (приема) заявок:

- начало подачи заявок 21 августа 2018 года в 8 час.00 мин.

- окончание подачи заявок 19 сентября 2018 года в 17 час. 00 мин.

**Место и порядок приема заявок:** заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Вологодская область, город Устюжна, переулок Коммунистический, дом 13, в рабочие дни с 8 час.00 мин. до 13 час. 00 мин. и с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

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

**Дата, время и место определения участников аукциона:** 20 сентября 2018 года в 15 час. 00 мин. по месту приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

**Место, дата и время проведения аукциона:** Вологодская область, город Устюжна, переулок Коммунистический, дом 13, служебный кабинет главы города Устюжна, **25 сентября 2018 года в 16 час. 00 мин.**

Осмотр объекта (земельного участка) на местности проводится самостоятельно в любое время. Осмотр совместно с представителем администрации города Устюжна возможен в рабочие дни с 8 час.00 мин. до 13 час. 00 мин. и 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. после предварительного согласования времени осмотра.

**Объект аукциона:** земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью 45 кв.м., кадастровый номер 35:19:0103014:456, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, Устюженский р-н, г. Устюжна, ул. Строителей, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: наземные и полуподземные гаражи боксового типа для личного автотранспорта. Земельный участок свободен от объектов капитального строительства и объектов культурного наследия.

**Начальная цена:** цена выкупа земельного участка – 15000 рублей 00 копеек.

**Шаг аукциона** (величина повышения объявленной цены): 450 рублей 00 копеек.

**Размер задатка:** 3000 рублей 00 копеек.

Задаток вносится на специальный счет (счет организатора торгов):

Департамент финансов Вологодской области (Администрация города Устюжна, л.с. 230.30.230.1), ИНН 3520006967, КПП 352001001, р/счет 40302810412005000077, кор.счет 30101810900000000644 Вологодское отделение № 8638 ПАО Сбербанк г. Вологда, БИК 041909644, код дохода: 2300000000000000000, тип средств 040000.

**Назначение платежа:** Задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером 35:19:0103014:456, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, Устюженский р-н, г. Устюжна,

ул. Строителей.

Задаток должен поступить на указанный в настоящем сообщении счет до 2018 года.

17 час. 00 мин. 19 сентября

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

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

Условия участия в аукционе

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

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

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

2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).

3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

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

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

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок проведения аукциона

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

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

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

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

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

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

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

Аукцион признается несостоявшимся:

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

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



Порядок заключения договора купли-продажи земельного участка:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЮЖНА СООБЩАЕТ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

**Организатор аукциона:** администрация города Устюжна

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

**Предмет аукциона:** продажа земельных участков с разрешенным использованием: магазины, торговые комплексы, торговые центры, филиалы торговых домов.

Аукцион по продаже земельного участка проводится на основании постановления администрации города Устюжна от 13 августа 2018 года № 237 «О проведении аукциона по продаже земельных участков».

Срок подачи (приема) заявок:

- начало подачи заявок 20 августа 2018 года в 8 час.00 мин.

- окончание подачи заявок 18 сентября 2018 года в 17 час. 00 мин.

**Место и порядок приема заявок:** заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Вологодская область, город Устюжна, переулок Коммунистический, дом 13, в рабочие дни с 8 час.00 мин. до 13 час. 00 мин. и с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

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

**Дата, время и место определения участников аукциона:** 19 сентября 2018 года в 15 час. 00 мин. по месту приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

**Место, дата и время проведения аукциона:** Вологодская область, город Устюжна, переулок Коммунистический, дом 13, служебный кабинет главы города Устюжна, **24 сентября 2018 года в 16 час. 00 мин.**

Осмотр объектов (земельных участков) на местности проводится самостоятельно в любое время. Осмотр совместно с представителем администрации города Устюжна возможен в рабочие дни с 8 час.00 мин. до 13 час. 00 мин. и 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. после предварительного согласования времени осмотра.

**Объекты аукциона:** Лот № 1: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью 91 кв.м., кадастровый номер 35:19:0102003:377, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, Устюженский р-н, г. Устюжна, пер. Коммунистический, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: магазины, торговые комплексы, торговые центры, филиалы торговых домов. Земельный участок свободен от объектов капитального строительства и объектов культурного наследия.

**Начальная цена:** цена выкупа земельного участка – 39253 рубля 76 копеек.

**Шаг аукциона** (величина повышения объявленной цены): 1177 рублей 61 копейка.

**Размер задатка:** 7850 рублей 75 копеек.

Задаток вносится на специальный счет (счет организатора торгов):

Департамент финансов Вологодской области (Администрация города Устюжна, л.с. 230.30.230.1), ИНН 3520006967, КПП 352001001, р/счет 40302810412005000077, кор.счет 30101810900000000644 Вологодское отделение № 8638 ПАО Сбербанк г. Вологда, БИК 041909644, код дохода: 2300000000000000000, тип средств 040000.

**Назначение платежа:** Задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером 35:19:0102003:377, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, Устюженский р-н, г. Устюжна, пер. Коммунистический.

Лот № 2: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью 66 кв.м., кадастровый номер 35:19:0102003:378, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, Устюженский р-н, г. Устюжна, пер. Коммунистический, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: магазины, торговые комплексы, торговые центры, филиалы торговых домов. Земельный участок свободен от объектов капитального строительства и объектов культурного наследия.

**Начальная цена:** цена выкупа земельного участка – 28469 рублей 76 копеек.

**Шаг аукциона** (величина повышения объявленной цены): 854 рубля 09 копеек.

**Размер задатка:** 5693 рубля 95 копеек.

Задаток вносится на специальный счет (счет организатора торгов):

Департамент финансов Вологодской области (Администрация города Устюжна, л.с. 230.30.230.1), ИНН 3520006967, КПП 352001001, р/счет 40302810412005000077, кор.счет 30101810900000000644 Вологодское отделение № 8638 ПАО Сбербанк г. Вологда, БИК 041909644, код дохода: 2300000000000000000, тип средств 040000.

**Назначение платежа:** Задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером 35:19:0102003:378, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, Устюженский р-н, г. Устюжна, пер. Коммунистический.

Лот № 3: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью 69 кв.м., кадастровый номер 35:19:0102003:379, местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, Устюженский р-н, г. Устюжна, пер. Коммунистический, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: магазины, торговые комплексы, торговые центры, филиалы торговых домов. Земельный участок свободен от объектов капитального строительства и объектов культурного наследия.

**Начальная цена:** цена выкупа земельного участка – 29763 рубля 84 копейки.

**Шаг аукциона** (величина повышения объявленной цены): 892 рубля 92 копейки.

**Размер задатка:** 5952 рубля 77 копеек.

Задаток вносится на специальный счет (счет организатора торгов):

Департамент финансов Вологодской области (Администрация города Устюжна, л.с. 230.30.230.1), ИНН 3520006967, КПП 352001001, р/счет 40302810412005000077, кор.счет 30101810900000000644 Вологодское отделение № 8638 ПАО Сбербанк г. Вологда, БИК 041909644, код дохода: 2300000000000000000, тип средств 040000.

**Назначение платежа:** Задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером 35:19:0102003:379 местоположение: Российская Федерация, Вологодская область, Устюженский р-н, г. Устюжна, пер. Коммунистический.

Задаток должен поступить на указанный в настоящем сообщении счет до 17 час. 00 мин. 18 сентября 2018 года.

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

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

Условия участия в аукционе

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

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

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

2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).

3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

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

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

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

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

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

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

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема зая-

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

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

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

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

Порядок проведения аукциона

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

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

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

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

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

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

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

Аукцион признается несостоявшимся:

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

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

Порядок заключения договора купли-продажи земельного участка:

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

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

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

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

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

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

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

дексом.

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

## Администрация города Устюжна сообщает!!

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области в Единый государственный реестр прав на недвижимость внесены записи о принятии на учет следующего бесхозяйного имущества:

<b>Вид и назначение объекта:</b>	<b>Адрес объекта</b>
Водопроводная сеть, протяженность 321м., кад номер 35:19:0103012:199	РФ, Вологодская область, г.Устюжна, пер.Тихий.
Тепловая сеть, протяженность 403м, кад.номер 35:19:0103012:198	РФ, Вологодская область, г.Устюжна, пер.Тихий
Водопроводная сеть, протяженность 3145м., кад.номер 35:19:0000000:590	РФ, Вологодская область, городское поселение город Устюжна, г.Устюжна

**Учредитель:**  
Совет города Устюжна,  
администрация города Устюжна.  
**Ответственный за выпуск:**  
Г.Е. Мироя.

**Адрес редакции бюллетеня**  
**«Городской вестник»:**  
162840, Вологодская обл.,  
г. Устюжна, пер. Богатырева, 13.  
Телефоны: редактор – 2-22-01,  
e-mail: vpered35@bk.ru,  
**РЕДАКТОР Л.А. МУШКАТЕРОВА.**

**Бюллетень выходит**  
**не реже одного раза в месяц.**  
Доставляется бесплатно. Тираж 50.  
Отпечатано АНО «Редакция газеты  
«Вперёд», адрес: 162840,  
Вологодская обл., г. Устюжна,  
пер. Богатырева, 13.  
Подписано в печать по графику  
в 10.00, фактически – в 10.00.