

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



№ 52 от 9 августа 2024 года

16+

ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 01.08.2024 года № 733 «О проведении схода граждан по вопросу обсуждения участия в конкурсе «Народный бюджет» на 2025 год по подключению домовладений к высокоскоростному Интернету»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с решением Правительственного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 16 марта 2024 года №22 «Об утверждении Положения о сходах граждан на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести сход граждан по вопросу обсуждения участия в конкурсе «Народный бюджет» на 2025 год по подключению домовладений к высокоскоростному Интернету на территории д. Наумиха территориального сектора Нижне-Важский 12 августа в 15 часов 00 минут.

2. Председательствующий схода граждан — главный специалист Управления по работе с территориями Новожилов Николай Николаевич, секретарь схода граждан — ведущий специалист Управления по работе с территориями Копытова Светлана Владимировна.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 05.08.2024 года № 736 «О реорганизации в форме присоединения»

В соответствии со статьями 57-60 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», рассмотрев заключение об оценке последствий принятия решения о реорганизации МБОУ «Подсосенская начальная школа – детский сад» в форме присоединения к МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №12», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подсосенская начальная школа-детский сад», расположенное по адресу: 162316, Вологодская область, Верховажский район, п. Каменка, ул. Школьная, д.7, в форме присоединения к Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад общеразвивающего вида №12», расположенному по адресу: 162313, Вологодская область, Верховажский район, д. Паюс, ул. Садовая, д.2.

2. Наименование муниципального учреждения после завершения процедуры реорганизации в форме присоединения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12».

3. Функции и полномочия учредителя реорганизуемого муниципального учреждения осуществляет Управление образования администрации Верховажского муниципального округа.

4. Предмет и цели деятельности реорганизованного муниципального учреждения останутся прежними, согласно действующего Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №12».

5. Установить, что Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №12» является правопреемником по правам и обязанностям Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Подсосенская начальная школа-детский сад».

6. Врио начальника Управления образования администрации Верховажского муниципального округа Т.А.Глушаковой осуществить мероприятия, связанные с реорганизацией муниципального образовательного учреждения, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

7. Полномочия по уведомлению налогового органа о начале процедуры реорганизации, направлению заявления о государственной регистрации в связи с завершением процедуры реорганизации, подаче документов в налоговый орган возложить на директора МБОУ «Подсосенская начальная школа-детский сад» Малошенко Ирину Владимировну.

8. Утвердить Перечень мероприятий реорганизации муниципальных бюджетных образовательных организаций (приложение 1).

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на врио начальника Управления образования администрации Верховажского муниципального округа Т.А.Глушакову.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

11. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В.Дубов

**Приложение 1
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 05.08.2025 года № 736

Перечень мероприятий

реорганизации муниципальных бюджетных образовательных организаций

№ п / п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Подготовка проекта постановления администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области о реорганизации путём присоединения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Подсосенская начальная школа – детский сад» к муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад общеразвивающего вида №12» (далее – Постановление).	Июль 2024	Врио начальника Управления образования администрации Верховажского муниципального округа
2.	Издание приказа о проведении процедуры реорганизации в образовательном учреждении (о начале и сроках процедуры, о назначении инвентаризационной комиссии и порядке ее работы; уведомление работников о предстоящей процедуре реорганизации).	В течение двух дней со дня издания Постановления	Директор МБОУ «Подсосенская начальная школа-детский сад»
3.	Уведомление налогового органа о начале процедуры реорганизации по форме Р12003 ч.1 ст.60 ГК РФ, ст.13.1 ФЗ от 08.08.2001г. № 129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».	В течение трех рабочих дней со дня принятия Постановления	Директор МБОУ «Подсосенская начальная школа-детский сад»
4.	Публикация информации в «Вестнике государственной регистрации» о реорганизации юридического лица и присоединяемого к нему	После внесения в ЕГРЮЛ записи о начале процедуры	Директор МБОУ «Подсосенская начальная школа-

- | | | |
|--|--|--|
| <p>учреждения.
 Сайт: Вестник государственной регистрации
 (vestnik-gosreg.ru)</p> | <p>реорганизации (5
 дней после
 уведомления).
 Дважды с
 периодичностью
 один раз в месяц</p> | <p>детский сад»</p> |
| <p>5. Уведомление в письменной форме кредиторов о начале процедуры реорганизации с указанием в данном извещении правопреемника учреждения, изменения платежных реквизитов.</p> | <p>В течение 5
 рабочих дней
 после даты
 направления
 уведомления о
 начале процедуры
 реорганизации
 (форма
 произвольная,
 заказным
 письмом, с
 оформлением
 реестра писем
 кредиторам).</p> | <p>Директор МБОУ
 «Подсосенская
 начальная школа-
 детский сад»</p> |
| <p>6. Уведомление внебюджетных фондов: Социального фонда РФ о начале процедуры реорганизации с указанием в данном извещении правопреемника учреждения</p> | <p>В течение месяца
 со дня издания
 Постановления
 (форма
 произвольная,
 служебным
 письмом)</p> | <p>Директор МБОУ
 «Подсосенская
 начальная школа-
 детский сад»</p> |
| <p>7. Уведомление в письменной форме под роспись работников учреждений об изменении условий трудовых договоров согласно ТК РФ.</p> | <p>Не позднее
 следующего дня,
 после получения
 сведений из
 налоговой о
 внесении в
 ЕГРЮЛ данных о
 начале
 реорганизации.</p> | <p>Директор МБОУ
 «Подсосенская
 начальная школа-
 детский сад»</p> |
| <p>8. Издание приказа об инвентаризации имущества и обязательств, а также всех видов расчетов, присоединяемого учреждения с указанием даты ее проведения.</p> | <p>Август 2024</p> | <p>Директор МБОУ
 «Подсосенская
 начальная школа-
 детский сад».
 Руководитель МКУ
 «Центр обеспечения
 деятельности
 учреждений
 Верховажского
 муниципального
 округа»</p> |
| <p>9. Создание инвентаризационной комиссии, в которую включаются представители администрации Верховажского муниципального округа, образовательного учреждения МБОУ «Подсосенская начальная школа-детский сад», работники МКУ «Центр обеспечения деятельности учреждений Верховажского муниципального округа».
 Утверждение состава комиссии.
 Составление передаточного акта на недвижимое имущество, движимое имущество в виде реестров, с указанием инвентарных номеров,</p> | <p>Август 2024</p> | <p>Директор МБОУ
 «Подсосенская
 начальная школа-
 детский сад».
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад
 общеразвивающего
 вида №12»

 Руководитель МКУ
 «Центр обеспечения
 деятельности</p> |

	года ввода в эксплуатацию, первоначальной (балансовой) суммы, начисления амортизации и остаточной стоимости.		учреждений Верховажского муниципального округа»
10.	Составление штатного расписания.	Август 2024	Заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №12»
11.	Передача в налоговый орган заявления о государственной регистрации в связи с завершением реорганизации юридического лица по форме Р12016 с приложениями: 1. Учредительные документы; 2. Информация об опубликовании в «Вестнике государственной регистрации» сведений о реорганизации; 3. Доказательства уведомления кредиторов (реестр писем); 4. Передаточный акт;	Август 2024	Директор МБОУ «Подсосенская начальная школа- детский сад»
12.	Направление уведомления поставщикам о реорганизации (в произвольной форме), в первую очередь, об изменении платежных реквизитов. Оформление актов сверок.	В течение пяти рабочих дней со дня подачи сообщения в налоговый орган. Август 2024	Руководители всех учреждений
13.	Оформление трудовых отношений с работниками в соответствии со ст.75 ТК РФ.	Август 2024	Директор МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №12»
14.	Уплата налогов, заключительная бухгалтерская отчетность (анализ кредиторской и дебиторской задолженности по реорганизуемым учреждениям), изменение муниципального задания, территориальное соглашение, проведение инвентаризации в каждом реорганизуемом юридическом лице, разделительного баланса по реорганизуемому образовательному учреждению.	2024	Директор МБОУ «Подсосенская начальная школа- детский сад» Руководитель МКУ «Центр обеспечения деятельности учреждений Верховажского муниципального округа»
15.	Подготовка документов к сдаче в архив.	до 01.11.2024 г.	Директор МБОУ «Подсосенская начальная школа- детский сад»
16.	Внесение изменений в Устав и регистрация их в налоговом органе	Через месяц после внесения записи в ЕГРЮЛ	Директор МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №12»
17.	Подготовка документов на лицензирование образовательной деятельности учреждения. Представление документов в инспекцию по надзору в сфере образования.	До 01.09.2024 г.	Директор МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №12»
18.	Внесение изменений в сводный реестр. Перерегистрация лицевого счета, карточки образцов подписей. Изменение муниципального задания. Заключение дополнительных соглашений о перечислении субсидии.	Август – Сентябрь 2024 г.	Директор МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №12» Руководитель МКУ «Центр обеспечения

деятельности
учреждений
Верховажского
муниципального
округа»

Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 07.08.2024 года № 743 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 21.02.2023 года № 255»

В соответствии с Федеральным Законом от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Решения Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 10.02.2023 года №9 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые граждане) и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», устава Верховажского муниципального округа Вологодской области, в связи с изменением объекта в перечне,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в перечень, утвержденный Постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 21.02.2023г. № 255 «Об утверждении Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые граждане) и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», изложив его в новой редакции (приложение 1).

2. Признать утратившим силу постановления администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области:

- от 25.04.2024 года № 433 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 21.02.2023 года № 255».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

4. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Верховажского муниципального округа

от 07.08.2024 года № 743

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые граждане) и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Наименование с указанием индивидуал	Адрес местонахождения	Год постройки (год	Сведения о государственной регистрации	Наименование пользователя	Цель использования	№ и дата договора пользования
-------	-------------------------------------	-----------------------	--------------------	--	---------------------------	--------------------	-------------------------------

	изирующих признаков муниципального имущества)		выпуска)	права собственности, характеристика			(аренды), срок договора
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Хоккейный корт	Вологодская область Верховажский район село Верховажье улица Пионерская, дом 1Б	1984	35-СК № 800611 от 13.11.2010 ограждение	индивидуальны й предпринимате ль Ильин Александр Геннадьевич	Для оказания услуг в сфере физкультурно- оздоровительной деятельности, проката инвентаря и оборудования, организация мероприятий для проведения досуга и отдыха населения (торговля, общепит, бытовое обслуживание, культурно- развлекательная деятельность)	Договор аренды б/н от 14.12.2010 по 13.12.2059
2.	Здание для обслуживания хоккейного корта	Вологодская область Верховажский район село Верховажье улица Пионерская, дом 1Б	1984	35-СК № 800610 от 13.11.2010 площадью 78,8 кв.м.	индивидуальны й предпринимате ль Ильин Александр Геннадьевич	Для размещения корта	Договор аренды № 1 от 01.01.2013 по 31.12.2061
3.	Земельный участок	Вологодская область Верховажский район село Верховажье улица Пионерская	1984	35-АБ № 226733 от 06.11.2012 площадью 2798 кв.м.	индивидуальны й предпринимате ль Ильин Александр Геннадьевич	Для размещения хоккейного корта и здания для обслуживания хоккейного корта	Договор аренды от 30.12.2019 г. по 31.12. 2024 г.
4.	Земельный участок	Вологодская область Верховажский район село Верховажье улица Пионерская	2012	35-АБ № 227239 от 14.12.2012 площадь. 148 кв.м.	индивидуальны й предпринимате ль Ильин Александр Геннадьевич	Для размещения участка с К № 35:07:03020 01:147	
5.	Сооружение (Полигон твердых бытовых отходов))	Вологодская область, Верховажский район с/с Верховажский, урочище Веприхи, 2 км. от села Верховажье, к югу от дороги Верховажье - Веприхи	2011	35-СК № 941146 от 14.06.2011 г. площадь 29950 кв.м.	ООО «ВерховажьеСт ройСервис»	Для размещения полигона ТБО	
6.	земельный участок с	Вологодская область, Верховажский район	2012	35-АБ № 132177 от 06.04.2012 г. площадью 30000 кв.м.			

7.	Автобус ПАЗ 32053-07	Вологодская область Верховажский район село Верховажье	2009	Паспорт транспортного средства 52 МХ 033795		Для оказания услуг по пассажирским перевозкам на территории Верховажского муниципального района	
8.	Коммунальная уборочная машина ПЭФ-1Б.РТР-1	Вологодская область Верховажский район село Верховажье	2005	Паспорт самоходной машины ВВ000977, Гос. знак 35 ВС0759		Для оказания коммунально-хозяйственных услуг на территории Верховажского муниципального округа	
9.	Автобус ПАЗ 32053-07	Вологодская область Верховажский район село Верховажье	2010	Паспорт транспортного средства 52 МХ 084019	Индивидуальный предприниматель Фоминский Виктор Николаевич	Для оказания услуг по пассажирским перевозкам на территории Верховажского муниципального района	Договор аренды
10.	Автомобиль УАЗ – 3909	Вологодская область, Верховажский район село Верховажье	2000	идент. (VIN) ХТТ390900У 0039053, двиг.УМЗ-41780В У1008112,шасси У0037963,кузова У0039053,гос.рег.А029НМ3 5		Для оказания услуг по пассажирским перевозкам на территории Верховажского муниципального района	
11.	земельный участок К№ 35:07:01030 02:2 48700 кв.м.	Вологодская область Верховажский район Морозовский с/с контур 78 участок № 2		собственность серия ВО № 074024 от 22.04.2003 г.	земли сельскохозяйственного назначения	Для сельскохозяйственного производства	
12.	земельный участок К№ 35:07:01030 06:365 799 кв.м.	Российская Федерация Вологодская область Верховажский район с/п Морозовское поселок Пежма ул. Центральная, дом 8А		собственность от 17.01.2018 № 35:07:0103006 :365 - 35/007/2018-1	земли населенных пунктов	Вид разрешенного использования: образование и просвещение	
13.	здание школы К№ 35:07:01030	Вологодская область Верховажский район,	1963	собственность серия ВО № 309959 от 22.04.2003 г.		Для размещения офиса	

	061:63 360,3 кв.м.	п.Пежма, ул.Центральная,д. 2					
14.	здание мастерской К№ 35:07:06010 01:322 24,8 кв.м.	Вологодская область Верховажский район поселок Феклуха ул. Школьная,д. 22А	1970	собственност ь от 22.04.2003 серия ВО № 309947		Для размещения и ремонта техники	
15.	Трактор колесный МТЗ-82.1	Вологодская область, Верховажский район, село Верховажье	1988	Свидетельств о о регистрации машины ВК № 351264, Гос.рег. знак 35BC0774		Для оказания муниципальных нужд на территории Верховажского муниципального округ	
16.	здание детского сада К№ 35:07:06010 01:263	Вологодская область Верховажский район поселок Феклуха ул. Школьная, дом 13А	1986	собственност ь № ВО 309944 от 22.04.2003 г. общая площадь 449,51 кв. м.		Для размещения офиса	
17.	здание школы К№ 38:07:03020 18:235	Вологодская область Верховажский район поселок Рогна ул. Лесная, дом 16	1965	собственност ь № ВО 309956 от 22.04.2003 г. общая площадь 388,7 кв. м.		Для размещения офиса	
18.	Здание (нежилое здание. Прачечная д/с) К№ 35:07:04010 09:245 46,9 кв.м.	Вологодская область Верховажский район д. Урусовская ул. Покровская,д.33А		собственност ь серия СК № 021811 от 28.01.2006 г.		Для размещения офиса	
19.	Здание (Нежилое здание, Пищеблок) К№ 35:07:04010 09:243 34,6 кв.м.	Вологодская область Верховажский район д. Урусовская ул. Покровская,д.31		собственност ь от 16.05.2006 35-СК № 102021		Для размещения офиса	
20.	Здание школы К№ 35:07:00601 001:271	Российская Федерация Вологодская область Верховажский район поселок Феклуха ул. Школьная, д. 8		собственност ь ВО № 309943 от 22.04.2003		Для размещения офиса	
21.	здание	Вологодская		собственност		Для размещения	

	детского сада К№ 35:07:04010 09:70	область Верховажский район д.Урусовская, ул.Покровская, д.33		Ь от 28.06.2007 35-СК № 223695		офиса	
22	Земельный участок кадастровый номер 35:07:01030 02:7 49000 кв.м.	Вологодская область Верховажский район Морозовский с/с, контур 173, участок5	-	собственност Ь № 35-35/7- 1/2002-157 от 22/04/2002	земли сельскохозяйст венного назначения	Для сельскохозяйствен ного производства	
23.	Земельный участок кадастровый номер 35:07:01030 02:9 33000 кв.м.	Вологодская область Верховажский район Морозовский с/с, контур 173, участок7	-	собственност Ь № 35-35/7- 1/2002-161 от 22/04/2002	земли сельскохозяйст венного назначения	Для сельскохозяйствен ного производства	
24	Земельный участок кадастровый номер 35:07:01030 02:8 49000 кв.м.	Вологодская область Верховажский район Морозовский с/с, контур 173	-	собственност Ь № 35-35/7- 1/2002-157 от 22/04/2002	земли сельскохозяйст венного назначения	Для сельскохозяйствен ного производства	
25.	Земельный участок кадастровый номер 35:07:01030 02:12 63000 кв.м.	Вологодская область Верховажский район Морозовский с/с, контур 1, участок № 12	-	собственност Ь № 35-35/7- 1/2002-168 от 22/04/2002	земли сельскохозяйст венного назначения	Для сельскохозяйствен ного производства	
26	Помещение администра ции к№35:07:02 01005:274 140,3 кв.м.	Вологодская область Верховажский район, д.Куколовская, ул.Куколовская, д.14				Для оказания социальных услуг	
27	Нежилое помещение 28,1 кв.м., 2 этаж	Вологодская область Верховажский район с.Чушевицы, ул. Московская, д.15А			Нежилое помещение	Для оказания социальных услуг	
28	Нежилое помещение 211,8 кв.м. 35-35- 09/008/2012- 106	Вологодская область Верховажский район, д. Владыкина Гора, д.7		35-35- 09/008/2012- 106	Нежилое помещение	Для оказания социальных услуг	
29	Земельный участок 31983 кв.м. 35:07:01010	Вологодская область Верховажский район, с.		35:07:0101003 :251	Земельный участок	Для оказания социальных услуг	

	03:251	Чушевицы					
30	Одноэтажное здание склада 35,5 кв.м. 35:07:05010 05:138	Вологодская область с.Верховажье, ул. Стебенева, д.34А	1976		Нежилое помещение	Складское помещение	
31	Нежилое помещение 35:07:06010 01:274 201,6 кв.м..	Вологодская область Верховажский район, п.Феклуха, ул.Школьная, д.20А			Здание школы (спортзал)		
32	Нежилое помещение 35:07:02020 09:137 30,4 кв.м	Вологодская область Верховажский район, п.Макарцево, ул. Южная, 16Б			Пищеблок детсада		
33	Нежилое помещение 35:07:02020 09:135 357,4 кв.м	Вологодская область Верховажский район, п. Макарцево, ул. Южная, д.16А			Школа-сад		
34	Прицеп тракторный 2 ПТС-4 МОД.785А	Вологодская область, Верховажский район, село Верховажье	1987	Паспорт самоходной машины ВВ №427728, Гос.№0781ВС 35		Для оказания муниципальных нужд на территории Верховажского муниципального округ	
35	Нежилое помещение 35:07:06010 01:281 35,3 кв.м.	Нежилое помещение 35:07:0202009:137 30,4 кв.м			Здание котельной		
36	Нежилое помещение 35:07:01050 32:68 416,4 кв.м.	Нежилое помещение 35:07:0202009:135 357,4 кв.м			Здание школы		
37	Нежилое помещение 35:07:05010 10:382 351 кв.м.	Нежилое помещение 63,5 кв.м.			Нежилое помещение		
38	Нежилое помещение 35:07:03020 35:94 155 кв.м.	Вологодская область, Верховажский район, д.Безымянная, д.4		35/105/2023-2 от 17.04.2023	Здание школы-сад		
39	Земельный участок кадастровый номер 35:07:01030	Вологодская область Верховажский район Морозовский с/с,	-	собственность № 35-35/7-1/2002-168 от 22/04/2002	земли сельскохозяйственного назначения	Для сельскохозяйственного производства	

	02:15 59000 кв.м.	контур 50, участок № 15				
40	Автобус ПАЗ 320530-04	Вологодская область Верховажский округ село Верховажье	2023	идент. (VIN) X1M3205R2P S002164, № двиг P0186319 , номер кузова (кабина) X1M3205R2P S002164		Для оказания услуг по пассажирским перевозкам на территории Верховажского муниципального округа
41	ГАЗ	Вологодская область Верховажский округ село Верховажье	2023	идент. (VIN) X96A65R52R 0986507, № двиг G21AP024774 , номер кузова (кабина)A65R 52R0092420		Для оказания услуг по пассажирским перевозкам на территории Верховажского муниципального округа
42	Трактор гусеничный Т-130	Вологодская область Верховажский округ село Верховажье	1984	Паспорт самоходной машины ВВ671967, Гос. знак 35 BC7651		Для оказания муниципальных нужд на территории Верховажского муниципального округа
43	Трактор гусеничный ДТ-75Н	Вологодская область Верховажский округ село Верховажье	1989	Паспорт самоходной машины ВВ552314, Гос. знак 35 ВА8709		Для оказания муниципальных нужд на территории Верховажского муниципального округа

Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 08.08.2024 года № 744 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области от 21.02.2023 года № 263

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, постановлением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области от 11.01.2023 года № 12 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области от 21.02.2023 года № 263 об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения» следующего содержания:

1.1. Пункты 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 раздела 2, раздел 3, административного регламента изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не более 12 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в части аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель представляет (направляет):

а) заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту;

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено должностным лицом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель 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.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги в электронном виде размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования (скачивания). Форма заявления на бумажном носителе предоставляется должностным лицом Уполномоченного органа (МФЦ);

б) подтверждение согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, за исключением если недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности.

в) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации);

г) проектная документация рекламной конструкции;

д) эскиз рекламной конструкции;

е) правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию (права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости)

2.6.2. При обращении с запросом об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель представляет (направляет):

а) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – уведомление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту;

б) документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции

2.6.3. Дополнительно к необходимым документам, предусмотренным пунктами 2.6.1, 2.6.2 раздела II административного регламента, представитель заявителя представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического

лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

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

- путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте;
- посредством Единого портала.

2.6.5. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21 и 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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.

2.6.6. 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.

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

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, удостоверяется подписью правомочного должностного лица организации.

Копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверяется нотариусом.

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

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

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

2.7.1. Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель вправе представить в Уполномоченный орган следующие документы (сведения):

- а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);
- б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);
- в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию;
- г) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;
- д) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

2.7.2. При обращении с запросом об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель вправе представить в Уполномоченный орган следующие документы (сведения):

- а) выписку из ЕГРЮЛ;

б) выписку из ЕГРИП;

2.7.3. Документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1 - 2.7.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:
путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ;
посредством почтовой связи;
по электронной почте;
посредством Единого портала.

2.7.4. Документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1 - 2.7.2 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.7.5. Документы, указанные в пунктах 2.7.1 - 2.7.2 (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах и (или) подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе предоставить их самостоятельно.

2.7.6. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копия документов, предусмотренных пунктами 2.7.1 - 2.7.2 настоящего административного регламента, представленного заявителем в электронной форме, должны быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.7.7. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены 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.

2.7.8. 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 Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами;

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

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

1.2. Пункты 2.8, 2.9 административного регламента изложить в новой редакции:

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

«Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. 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 электронной форме).

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.3. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются:

- 1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);
- 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки округа
- 5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 6) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

2.9.4. Основания для отказа в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций отсутствуют.»

1.3. Подпункт 2.15.3 пункта 2.15 административного регламента изложить в новой редакции: «2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, в том числе с использованием информационно коммуникационных технологий.»

1.4. Раздел III административного регламента изложить в новой редакции:

«III. 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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, направление (вручение) его заявителю.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции включает выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация документов, необходимых для принятия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 2) рассмотрение документов, необходимых для принятия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, направление (вручение) решения заявителю.

Предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

3.2. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

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

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

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

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

3.2.3. После регистрации заявления и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.2.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган (в случае обращения в МФЦ в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов).

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

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, направление (вручение) его заявителю

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на рассмотрение.

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

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

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

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

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

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

3.3.4 В случае, если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1-2.7.2 административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных подразделом 2.7 административного регламента, лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление межведомственных запросов с целью получения следующих документов (сведений):

подтверждающих уплату государственной пошлины - в Федеральное казначейство;

выписки из ЕГРН о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию – в Росреестр;

выписки из ЕГРИП – в Федеральную налоговую службу / сведений о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН), предусмотренные пунктом 11 Приложения 1 Перечня – в Федеральную налоговую службу;

о документе, удостоверяющем личность физического лица - в Министерство внутренних дел Российской Федерации / предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Приложения 1 Перечня из ФГИС ЕРН – в Федеральную налоговую службу;

выписки из ЕГРЮЛ - в Федеральную налоговую службу;

подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности – в орган местного самоуправления.

Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается начальником Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Уполномоченного органа.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Уполномоченного органа или лица, его замещающего.

Межведомственный запрос в форме электронного документа направляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения ответов по межведомственным запросам, готовит лист согласования установки рекламной конструкции, со службами, интересы которых затрагиваются и направляет копию заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с проектом и листом согласования в согласующие органы на согласование:

При этом заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в Уполномоченный орган.

3.3.6. В течение 1 рабочего дня со дня получения ответов от согласующих органов, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги проверяет заявление и прилагаемые документы на предмет наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента.

3.3.7. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием причин отказа в виде письма за подписью руководителя Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в день подписания передает решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, с указанием причин отказа должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления (вручения) заявителю способом, указанным в заявлении.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня регистрирует его и по выбору заявителя вручает один экземпляр решения заявителю под расписку (в случае личного обращения) либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо направляет (вручает) заявителю решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель вправе повторно направить заявление и документы, после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.3.8. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта правового акта о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в двух экземплярах и передает его руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в день подписания передает решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления (вручения) заявителю способом, указанным в заявлении.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней регистрирует его и по выбору заявителя вручает один экземпляр решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителю под расписку (в случае личного обращения) либо

направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо направляет (вручает) заявителю решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.9. Срок выполнения административной процедуры - не более 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.3.10. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, предусмотренных пунктом 293 настоящего административного регламента.

3.3.11. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, с указанием причин отказа.

Предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

3.4. Прием и регистрация документов, необходимых для принятия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является обращение заявителя в Уполномоченный орган с уведомлением об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо с документом, подтверждающим прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции (в случае наступления данного основания).

3.4.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, в день поступления документа, предусмотренного пунктом 3.4.1 настоящего административного регламента (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию в журнале регистрации входящих обращений;

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

3.4.3. После регистрации документ, предусмотренный пунктом 3.4.1 настоящего административного регламента, направляется 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 документа, предусмотренного пунктом 3.4.1 настоящего административного регламента (в случае обращения в МФЦ в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов).

3.4.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документа, предусмотренного пунктом 3.4.1 настоящего административного регламента, на рассмотрение.

3.5 Рассмотрение документов, необходимых для принятия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, направление (вручение) решения заявителю

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является получение документа, предусмотренного пунктом 3.4.1. настоящего административного регламента, на рассмотрение.

3.5.2. В случае поступления документа, предусмотренного пунктом 3.4.1. настоящего административного регламента, в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об аннулировании и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление об аннулировании 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 муниципальной 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 документа, предусмотренного пунктом 3.4.1 настоящего административного регламента 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 запросом о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.5.4. Правовой акт об аннулировании разрешения принимается:

1) в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) в течение месяца с момента направления ему собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

3.5.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта правового акта об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и передает его руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в день подписания передает решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления (вручения) заявителю способом, указанным в заявлении.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней регистрирует его и по выбору заявителя вручает один экземпляр решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителю под расписку (в случае личного обращения) либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо направляет (вручает) заявителю решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.6. Срок выполнения административной процедуры - не более 6 рабочих дней со дня поступления документа, предусмотренного пунктом 3.5.1 настоящего административного регламента, в Уполномоченный орган.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный Вестник Верховажского муниципального округа».

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

**СПИСОК ГРАЖДАН, УТРАТИВШИХ ПРАВО БЫТЬ ПРИСЯЖНЫМИ ЗАСЕДАТЕЛЯМИ
ДЛЯ ВЕРХОВАЖСКОГО РАЙОННОГО СУДА НА ПЕРИОД С 1 ИЮНЯ 2022 ГОДА ПО 31 МАЯ
2026 ГОДА**

Бределева Яна Геннадьевна, Капустина Нина Сергеевна, Лапин Александр Юрьевич, Лапин Николай Борисович, Мизинцева Наталья Сергеевна, Могутов Данил Николаевич, Снежурова Мария Сергеевна, Кашинцева Татьяна Николаевна, Прохорова Евгения Николаевна

СПИСОК ГРАЖДАН ОТОБРАННЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНО В СПИСОК ПРИСЯЖНЫХ ЗАСЕДАТЕЛЕЙ ДЛЯ ВЕРХОВАЖСКОГО РАЙОННОГО СУДА НА ПЕРИОД С 1 ИЮНЯ 2022 ГОДА ПО 31 МАЯ 2026 ГОДА

Довгалюк Ирина Анатальевна, Нарывкин Владимир Александрович, Нарывкина Манана Владимировна, Наумова Светлана Васильевна, Овчинникова Ирина Анатольевна, Пищагина Нина Алексеевна, Рухлов Сергей Леонидович

СПИСОК ГРАЖДАН, ОТОБРАННЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНО В СПИСОК ПРИСЯЖНЫХ ЗАСЕДАТЕЛЕЙ ДЛЯ 1-ГО ЗАПАДНОГО ОКРУЖНОГО ВОЕННОГО СУДА НА ПЕРИОД С 1 ИЮНЯ 2022 ГОДА ПО 31 МАЯ 2026 ГОДА

Деревянчук Светлана Васильевна

СПИСОК ГРАЖДАН ОТОБРАННЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНО В СПИСОК ПРИСЯЖНЫХ ЗАСЕДАТЕЛЕЙ ДЛЯ ВОЛОГОДСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА НА ПЕРИОД С 1 ИЮНЯ 2022 ГОДА ПО 31 МАЯ 2026 ГОДА

Довгалюк Ирина Николаевна

СПИСОК ГРАЖДАН, УТРАТИВШИХ ПРАВО БЫТЬ ПРИСЯЖНЫМИ ЗАСЕДАТЕЛЯМИ ДЛЯ ВОЛОГОДСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА НА ПЕРИОД С 1 ИЮНЯ 2022 ГОДА ПО 31 МАЯ 2026 ГОДА

Сушева Алена Игоревна

СПИСОК ГРАЖДАН, УТРАТИВШИХ ПРАВО БЫТЬ ПРИСЯЖНЫМИ ЗАСЕДАТЕЛЯМИ ДЛЯ 1-ГО ЗАПАДНОГО ОКРУЖНОГО ВОЕННОГО СУДА НА ПЕРИОД С 1 ИЮНЯ 2022 ГОДА ПО 31 МАЯ 2026 ГОДА

Семенова Екатерина Романовна

Учредитель –
администрация Верховажского
муниципального округа
Главный редактор
А.В. Дубов

№ 52 от 09.08.2024
Тираж: 30 экземпляров.
Распространяется бесплатно на
территории Верховажского
муниципального округа

Адрес редакции, издателя:
162300 Вологодская область
село Верховажье
ул. Стебенева д. 30

Правовые акты размещены на официальном сайте: <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru>

Печатное издание «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» учреждено решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа № 128 от 26.12.2022 года.