

# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



№ 47 от 14 июля 2023 года

16+

## ПРАВОВЫЕ АКТЫ

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 719 от 12.07.2023 года «Об утверждении перечня мест для организации ярмарок на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 19.04.2010 № 437 «Об утверждении порядка организации ярмарок и требования к организации продажи товаров на них на территории Вологодской области», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень мест для организации ярмарок на территории Верховажского муниципального округа (приложение 1).
2. Назначить уполномоченным по согласованию схемы ярмарки и решений о ее проведении Управление экономического развития администрации Верховажского муниципального округа.
3. Назначить ответственным за предоставление в Правительство Вологодской области информации о проведенных ярмарках Управление экономического развития администрации Верховажского муниципального округа.
4. Признать утратившим силу постановление администрации района от 31.12.2010 № 813 «Об утверждении перечня мест для организации ярмарок на территории Верховажского муниципального района»
5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 720 от 12.07.2023 года «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области»»**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», законом Вологодской области от 29.04.2007 года № 1584-ОЗ «О розничных рынках на территории Вологодской области», постановлением Правительства Вологодской области от 30 сентября 2008 года № 1843 «Об утверждении форм разрешения и уведомлений на право организации розничного рынка», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области» (приложение 1).
2. Признать утратившим силу постановления администрации Верховажского муниципального района:
  - от 28.07.2017 № 513 «Об утверждении административного регламента предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории Верховажского муниципального района;

- от 22.03.2018 № 248 «О внесении изменений в административный Регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории Верховажского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 12.07.2023 года № 720  
(приложение1)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**административный регламент предоставления муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории**  
**Верховажского муниципального округа Вологодской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области» (далее – муниципальная услуга, разрешение) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица, либо уполномоченные ими лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения администрации Верховажского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 162300, Вологодская область, Верховажский район, с. Верховажье, ул. Стебенева, д.30;

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	8.45 – 17.00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	9.00 – 17.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной
Предпраздничные дни	8.45 – 16.00

Телефон/факс: (81759) 2-17-72, 2-16-38 (факс).

Адрес электронной почты: 59Verkhovazhskij@r05.gov35.ru

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (81759) 2-17-72.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети Интернет): <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru/>

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: [www.gosuslugi35.ru](http://www.gosuslugi35.ru).

Место нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (далее - МФЦ): Почтовый адрес МФЦ: 162300, Вологодская область, Верховажский район, с. Верховажье, ул. Октябрьская, д.4.

Телефон/факс МФЦ: (81759) 2-11-07

Адрес электронной почты МФЦ: [mfc-verhov@yandex.ru](mailto:mfc-verhov@yandex.ru)

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Уполномоченного органа;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

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

график работы Уполномоченного органа;

адрес сайта в сети «Интернет» Уполномоченного органа;

адрес электронной почты Уполномоченного органа;

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

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты. Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

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

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

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

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

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), 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).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан. Ответ на заявление составляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

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

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

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

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Выдача разрешений на право организации розничного рынка.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Верховажского муниципального округа – в части предоставления услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, в лице уполномоченного органа управления экономического развития администрации Верховажского муниципального округа.

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

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

по выдаче разрешений - выдача (направление) разрешения на право организации розничного рынка либо выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче разрешения.

по продлению срока действия разрешения - проставление соответствующей отметки о продлении на ранее выданном разрешении либо направление уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения с обоснованием причин такого отказа.

по переоформлению разрешения - выдача (направление) переоформленного разрешения либо направление уведомления об отказе в переоформлении разрешения с обоснованием причин такого отказа.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на право организации розничного рынка либо отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления,

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в части продления или переоформления разрешения на право организации розничного рынка либо отказа в продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения составляет не более 15 календарных дней со дня поступления заявления.

### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

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

Уставом Вологодской области от 18 октября 2001 года № 716-ОЗ;

Законом Вологодской области от 29 апреля 2007 года № 1584-ОЗ «О розничных рынках на территории Вологодской области»;

Постановление Правительства Вологодской области от 30 сентября 2008 года № 1843 «Об утверждении форм разрешения и уведомлений на право организации розничного рынка»;

Постановлением Правительства Вологодской области от 25 марта 2013 года № 295 «Об утверждении плана организации розничных рынков области»;

Уставом Верховажского муниципального округа;

Постановлением администрации Верховажского муниципального округа от от 11.01.2023 № 12 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области»;

настоящим административным регламентом.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка заявитель представляет (направляет):

а) заявление, примерная форма которого приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

б) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

в) доверенность или иные документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заявителя в случае подачи документов представителем заявителя.

2.6.2. Для продления разрешения на права организации розничного рынка заявитель представляет заявление (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

2.6.3. Для переоформления разрешения на право розничного рынка (в связи с реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка) заявитель представляет:

а) заявление (приложение 1 к настоящему административному регламенту);

б) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

2.6.4. Заявление оформляется на русском языке, подписывается лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверяется печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление.

В заявлении указываются:

1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

3) тип рынка, который предполагается организовать.

2.6.5. Копии документов, прилагаемые к заявлению, представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в нотариальном порядке.

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

путем личного обращения в Уполномоченный орган либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте.

посредством Регионального портала.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление подписывается простой электронной подписью.

Документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1 и подпунктом «б» пункта 2.6.3 настоящего административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

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 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

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить в Уполномоченный орган:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

б) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.7.2. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

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».

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

2.8.1. 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, указанных в 2.6.1 настоящего административного регламента, в электронной форме).

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории Вологодской области;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану, предусматривающим организацию розничных рынков на территории Вологодской области;

3) подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона от 30.12.2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», а также документов, содержащих недостоверные сведения.

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

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

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

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

2.12.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в Уполномоченном органе в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

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

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

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

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

2.14.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих обеспечиваются:

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

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

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

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

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

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

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

2.14.4. Помещения, муниципальная услуги, эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

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

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

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

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Уполномоченного органа.

Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

## 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

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

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

2.16.1. С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности 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, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме***

3.1. Предоставление подуслуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения;

выдача (направление) подготовленных документов заявителю.

3.2. Предоставление подуслуги по продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения;

выдача (направление) подготовленных документов заявителю.

3.3. Предоставление подуслуги по переоформлению разрешения на право организации розничного рынка.

включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения;

выдача (направление) подготовленных документов заявителю.

### **Выдача разрешений на право организации розничного рынка**

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления в Уполномоченный орган.

3.2.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления:

проводит проверку правильности заполнения заявления;

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

3.2.3. 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).

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

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

### **3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения**

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 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 непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной

услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа):

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области для получения копии документов (сведений из документов):

- подтверждающих право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;

в Управление Федеральной налоговой службы по Вологодской области для получения копий документов (сведений из документов):

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.3.5. В течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проверяет заявление на наличие оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренного пунктом 2.9.2 административного регламента;

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения, а также проект уведомления о принятом решении;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента готовит проект муниципального правового акта о выдаче разрешения на право организации рынка, а также проект уведомления о принятом решении.

3.3.6. Руководитель Уполномоченного органа в течение одного дня со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.3.1. настоящего административного регламента, подписывает проект правового акта о выдаче разрешения на право организации рынка, а также проект уведомления о принятом решении.

3.3.7. Срок исполнения административной процедуры составляет 29 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является принятие муниципального правового акта о разрешении на право организации розничного рынка либо выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче такого разрешения с обоснованием причин такого отказа.

#### 3.4. Выдача (направление) подготовленных документов заявителю

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание решения по заявлению.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения выдает (направляет) уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения либо уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин отказа.

Дубликат и копии разрешения предоставляются уполномоченным органом юридическому лицу, получившему разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.

Документы, предусмотренные абзацем первым пункта 3.4.2 настоящего административного регламента, направляются способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения либо уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин отказа.

### **Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка**

#### 3.5. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления в Уполномоченный орган.

3.5.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления:

проводит проверку правильности заполнения заявления;

осуществляет регистрацию заявления;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган выдает расписку в получении заявления с указанием их перечня.

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

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

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

### 3.6. Рассмотрение заявления и принятие решения

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является поступление заявления и документов для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

3.6.3. 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.

3.6.4. В течение 14 календарных дней со дня поступления заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка для рассмотрения должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

проверяет заявление на наличие основания для отказа в продлении срока действия разрешения, предусмотренного пунктом 2.9.3. административного регламента;

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.3. настоящего административного регламента готовит проект уведомления об отказе в продлении разрешения с указанием причин такого отказа;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента готовит проект муниципального правового акта о продлении разрешения, а также проект уведомления о принятом решении.

3.6.5. Руководитель Уполномоченного органа в течение одного дня со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.6.1. настоящего административного регламента, подписывает проект правового акта о выдаче разрешения на право организации рынка, а также проект уведомления о принятом решении о продлении разрешения, уведомления Заявителя о принятом решении.

3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие муниципального правового акта о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в продлении срока действия разрешения, подписание уведомления о принятом решении.

### 3.7. Выдача (направление) подготовленных документов заявителю

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание решения по заявлению.

3.7.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, выдает (направляет) уведомление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка либо уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

В случае предоставления гражданином заявления через многофункциональный центр указанные уведомления направляются в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем при подаче заявления.

Документы, предусмотренные абзацем первым пункта 3.7.2 настоящего административного регламента, направляются способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.7.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о продлении срока действия разрешения розничного рынка либо выдача (направление) уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения.

### **Переоформление разрешения на право организации розничного рынка**

3.8. Прием и регистрация заявления

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления в Уполномоченный орган.

3.8.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления:

проводит проверку правильности заполнения заявления;

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

3.8.3. 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).

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

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

### **3.9. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения**

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

3.9.2. 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 информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.9.3. 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.

3.9.4. В случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней, со дня регистрации заявления обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа):

в Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Вологодской области для получения копии документов (сведений из документов):

подтверждающих право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;

в Управление Федеральной налоговой службы по Вологодской области для получения копий документов (сведений из документов):

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.9.5. В течение 14 календарных дней со дня поступления заявления о переоформлении разрешения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проверяет заявление на наличие основания для отказа в переоформлении разрешения, предусмотренного пунктом 2.9.4. административного регламента;

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.4 настоящего административного регламента готовит проект решения об отказе в переоформлении разрешения, а также проект уведомления о принятом решении;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.4 настоящего административного регламента готовит проект решения о выдаче разрешения на право организации рынка, а также проект уведомления о принятом решении.

3.9.6. Руководитель Уполномоченного органа в течение одного дня со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 3.9.1. настоящего административного регламента, подписывает проект правового акта о выдаче разрешения на право организации рынка, а также проект уведомления о принятом решении

3.9.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, подписание уведомления о принятом решении.

3.10. Выдача (направление) подготовленных документов заявителю

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание решения по заявлению.

3.10.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, выдает (направляет) уведомление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка либо уведомление об отказе в переоформлении разрешения.

В случае предоставления гражданином заявления через многофункциональный центр указанные уведомления направляются в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем при подаче заявления.

Документы, предусмотренные абзацем первым пункта 3.10.2 настоящего административного регламента, направляются способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.10.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка либо выдача (направление) уведомления об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

3.11. Формы разрешения и уведомлений на право организации розничного рынка приведены в приложении 2-4 к административному регламенту.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом администрации Верховажского муниципального округа .

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы администрации Верховажского муниципального округа ) 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 администрации

Верховажского муниципального округа 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 главе Верховажского муниципального округа 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 администрации Верховажского муниципального округа 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 администрации Верховажского муниципального округа, 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:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верховажского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верховажского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верховажского муниципального округа;

6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верховажского муниципального округа;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верховажского муниципального округа ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель.

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

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

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

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

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

должностных лиц администрации Верховажского муниципального округа, муниципальных служащих – главе Верховажского муниципального округа.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении может быть подана в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Процедура подачи жалоб, направляемых в электронной форме, а также порядок их рассмотрение установлено в соответствии с постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 11.01.2023 года №26 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, её должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра, его работника при предоставлении муниципальных услуг» .

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Верховажского муниципального округа, должностного лица администрации Верховажского муниципального округа либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Верховажского муниципального округа, должностного лица администрации Верховажского

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

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

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (в соответствии с порядком, определенным муниципальным правовым актом).

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

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

Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

### **Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 724 от 12.07.2023 года «Об утверждении Положения об обеспечении беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара на территории Верховажского муниципального округа»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», законом Вологодской области от 07.05.2007 № 1593-ОЗ «О пожарной безопасности в Вологодской области», Приказом МЧС России от 24.04.2013 N 288 «Об утверждении свода правил СП 4.13130 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям», Уставом Верховажского муниципального округа,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об обеспечении беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара на территории Верховажского муниципального округа (приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 12.07.2023 г. № 724  
(приложение 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обеспечении беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара на территории**  
**Верховажского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара на территории Верховажского муниципального округа разработано в соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Приказом МЧС России от 24.04.2013 № 288 «Об утверждении свода правил СП 4.13130 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям», Уставом Верховажского муниципального округа в целях обеспечения свободного проезда и установки пожарной и специальной техники возле жилых домов и объектов на территории Верховажского муниципального округа в случае возникновения пожаров и чрезвычайных ситуаций, повышения уровня противопожарной защиты населенных пунктов, организаций (объектов), а также предотвращения гибели и травматизма людей на пожарах.

1.2. Объемно-планировочные и конструктивные решения, направленные на ограничение распространения пожара при проектировании, строительстве и эксплуатации объектов защиты должны предусматривать устройство проходов, проездов, подъездов для пожарной техники и обеспечение деятельности пожарных подразделений по тушению пожара на объектах защиты.

1.3. Планировочные решения проездов, подъездов принимаются исходя из габаритных размеров мобильных средств пожаротушения, а также высоты объекта защиты для обеспечения возможности развертывания и требуемого вылета стрелы пожарной автолестницы и пожарного автоподъемника.

1.4. При наличии отступлений от требований нормативных документов в части устройства пожарных проездов, подъездов и обеспечения доступа пожарных для проведения пожарно-спасательных мероприятий, возможность обеспечения деятельности пожарных подразделений на объекте защиты должна подтверждаться в документах предварительного планирования действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ, разрабатываемых в установленном порядке.

1.5. Администрация Верховажского муниципального округа, руководители организаций обеспечивают исправное содержание (в любое время года) дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям и строениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

2.1.1. Проезд для пожарных автомобилей – участок территории или сооружения (моста, эстакады и др.), по которому возможно передвижение пожарных автомобилей с соблюдением нормативных требований по безопасности движения транспортных средств.

2.1.2. Подъезд для пожарных автомобилей – участок территории или сооружения, по которому возможно как указанное передвижение пожарных автомобилей, так и стоянка с возможностью приведения в рабочее состояние всех механизмов и выполнения действий по тушению пожара и проведению спасательных работ.

3. Обеспечение беспрепятственного проезда к жилым домам, а также к зданиям, сооружениям и строениям

3.1. Подъезд пожарных автомобилей к жилым и общественным зданиям, сооружениям должен быть обеспечен по всей длине:

а) с двух продольных сторон – к зданиям и сооружениям класса функциональной пожарной опасности Ф1.3 высотой 28 и более метров, классов функциональной пожарной опасности Ф1.2, Ф2.1, Ф2.2, Ф3, Ф4.2, Ф4.3, Ф4.4 высотой 18 и более метров;

б) с одной продольной стороны – к зданиям и сооружениям вышеуказанных классов с меньшей высотой при выполнении одного из следующих условий:

- оконные проемы всех помещений или квартир выходят на сторону пожарного подъезда, либо все помещения или квартиры имеют двустороннюю ориентацию;
- при устройстве со стороны здания, где пожарный подъезд отсутствует наружных открытых лестниц, связывающих лоджии и балконы смежных этажей между собой;
- при устройстве наружных лестниц 3-го типа при коридорной планировке зданий;

в) со всех сторон – к зданиям и сооружениям классов функциональной пожарной опасности Ф1.1, Ф4.1.

3.2. Ширина проездов для пожарной техники в зависимости от высоты зданий или сооружений должна составлять не менее:

- 3,5 метров – при высоте зданий или сооружения до 13,0 метров включительно;
- 4,2 метра – при высоте здания от 13,0 метров до 46,0 метров включительно;
- 6,0 метров – при высоте здания более 46 метров.

3.3. В общую ширину противопожарного проезда, совмещенного с основным подъездом к зданию и сооружению, допускается включать тротуар, примыкающий к проезду.

3.4. Расстояние от внутреннего края подъезда до наружных стен или других ограждающих конструкций жилых и общественных зданий, сооружений должно составлять:

- для зданий высотой до 28 метров включительно – 5 – 8 метров;
- для зданий высотой более 28 метров – 8 – 10 метров.

3.5. Конструкция дорожной одежды проездов для пожарной техники должна быть рассчитана на нагрузку от пожарных автомобилей.

Ширина ворот автомобильных въездов на огражденные территории должна обеспечивать беспрепятственный проезд пожарных автомобилей.

Въезды (выезды) на территорию микрорайонов и кварталов следует предусматривать на расстоянии не более 300 м один от другого.

3.6 В замкнутых и полужамкнутых дворах необходимо предусматривать проезды для пожарных автомобилей.

3.7. Сквозные проезды (арки) в зданиях и сооружениях должны быть шириной не менее 3,5 метра, высотой не менее 4,5 метра и располагаться не более чем через каждые 300 метров, а в реконструируемых районах при застройке по периметру - не более чем через 180 метров.

3.8. Тупиковые проезды (подъезды) должны заканчиваться площадками для разворота пожарной техники размером не менее чем 15х15 метров. Максимальная протяженность тупикового проезда не должна превышать 150 метров.

3.9. В случае, когда длина проезда для пожарных автомобилей превышает указанный размер необходимо предусмотреть еще одну или несколько площадок для разворота, расположенных на расстояниях не более 150 м друг от друга.

3.10. Планировочные решения малоэтажной жилой застройки домами класса функциональной пожарной опасности Ф1.4 (до 3 этажей включительно), а также садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ должны обеспечивать подъезд пожарной техники к зданиям и сооружениям на расстояние не более 50 метров.

3.11. Запрещается использовать для стоянки автомобилей (частных автомобилей и автомобилей организаций) разворотные и специальные площадки, предназначенные для установки пожарно-спасательной техники.

3.12. На территории садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ ширина проездов для пожарной техники должна быть не менее 3,5 метра.

#### 4. Обеспечение беспрепятственного проезда к источникам противопожарного водоснабжения

4.1. К рекам и водоемам должна быть предусмотрена возможность подъезда для забора воды пожарной техникой в соответствии с требованиями нормативных документов по пожарной безопасности.

4.2. К водоемам, являющимся источниками противопожарного водоснабжения и другим сооружениям, вода из которых может быть использована для тушения пожара, надлежит предусматривать подъезды с площадками для разворота пожарных автомобилей, их установки и забора воды. Размер таких площадок должен быть не менее 12 х 12 метров.

4.3. Пожарные гидранты надлежит располагать вдоль автомобильных дорог на расстоянии не более 2,5 метра от края проезжей части, но не менее 5 метров от стен здания.

#### 5. Обеспечение беспрепятственного проезда в условиях выпадения осадков и выполнения земляных работ

5.1. В целях беспрепятственного проезда в случаях выпадения снега выполнять очистку дорог.

5.2. При проведении ремонтных работ дорог или проездов, связанных с их закрытием, администрация Верхояжского муниципального округа, руководитель организации, осуществляющей ремонт (строительство), предоставляет в подразделение пожарной охраны соответствующую информацию о сроках проведения этих работ и обеспечивает установку знаков, обозначающих направление объезда, или устраивает переезды через ремонтируемые участки дорог и проездов.

5.3. Выполнение земляных работ должно предусматривать обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

6. Мероприятия, осуществляемые администрацией Верховажского муниципального округа, организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами

6.1. Администрация Верховажского муниципального округа, в рамках обеспечения беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара на территории Верховажского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

6.1.2. Через средства массовой информации, агитационно-пропагандистские мероприятия, издание и распространение специальной литературы, другими формами и способами осуществляет информирование населения о мерах, необходимых для обеспечения беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

6.1.2. При выявлении случаев нарушения законодательства Российской Федерации в области обеспечения беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара незамедлительно информирует об этом государственные органы, выполняющие контрольные и надзорные функции в данной области.

6.1.3. Проводит мероприятия по освобождению от препятствий проездов для пожарной техники к месту пожара в рамках своих полномочий.

6.2. Члены добровольной пожарной дружины выявляют факты препятствия проезду пожарной техники к месту пожара в случае возгорания на территории Верховажского муниципального округа и информируют об этом администрацию Верховажского муниципального округа.

6.3. Руководители предприятий и организаций, индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Верховажского муниципального округа:

6.3.1. Организуют работу подчиненных подразделений по выявлению фактов несанкционированного перекрытия проездов и подъездов пожарной техники к жилым домам и другим зданиям и сооружениям на территории сельского поселения, а также мест установки пожарной техники и принятию экстренных мер к нарушителям, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3.1. В случае перекрытия проездов или подъездов пожарной техники, а также мест установки пожарной и специальной техники при следовании по вызову к месту пожара, информируют территориальные подразделения надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Вологодской области для принятия мер административного воздействия.

В случае перекрытия проездов или подъездов пожарной техники, а также мест их установки, подвижным составом (автотранспортом) дополнительно информируют территориальный отдел полиции для организации быстрой эвакуации транспортного средства, служащего помехой, с мест проезда, подъезда и установки специальной техники пожарных подразделений.

## **Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 725 от 14.07.2023 года «О признании утратившими силу постановлений администрации сельского поселения Нижне-Важское Верховажского муниципального района»**

В соответствие с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 29.09.2022 года № 7 «О вопросах правопреемства органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Нижне-Важское Верховажского муниципального района:

- от 17.11.2016 года № 67 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг сельского поселения Нижне-Важское»;

- от 07.12.2016 года № 100 «О разработке и утверждении муниципальной программы «Благоустройство населенных пунктов в сельском поселении Нижне-Важское на 2017-2021 годы»;

- от 16.12.2016 года № 109 «Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления сельского поселения Нижне-Важское, их должностных лиц»;

- от 16.12.2016 года № 113 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- от 28.12.2016 года № 120 «О закреплении за администрацией сельского поселения полномочий на инициирование проведения общего собрания участников долевой собственности»;
- от 28.12.2016 года № 121 «О закреплении за администрацией сельского поселения полномочий о передаче земельного участка в собственность или аренду»;
- от 28.12.2016 года № 122 «Об определении печатного издания»;
- от 28.12.2016 года № 123 «О закреплении за администрацией сельского поселения полномочий по работе с не востребоваанными земельными долями, на которые возникло право муниципальной собственности»;
- от 28.12.2016 года № 127 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»;
- от 16.01.2017 года № 6 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, финансируемых из бюджета сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 28.03.2017 года № 17 «О реализации полномочий по совершению нотариальных действий»;
- от 28.03.2017 года № 18 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, руководителями муниципальных учреждений культуры, муниципальными служащими в администрации сельского поселения Нижне-Важское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;
- от 17.05.2017 года № 35 «Об утверждении Положения об оплате труда учреждений физкультурно-спортивной направленности, финансируемых из бюджета сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 29.05.2017 года № 41 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 16.01.2017 года № 6 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, финансируемых из бюджета сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 05.10.2017 года № 69 «Об утверждении Положения об оперативно – диспетчерском управлении в системе теплоснабжения Нижне-Важское сельского поселения»;
- от 05.10.2017 года № 70 «О регламенте взаимодействия администрации сельского поселения Нижне-Важское и организаций всех форм собственности при возникновении и ликвидации аварийных ситуаций на объектах энергетики, тепловых энергоустановках и жилищном фонде»;
- от 05.10.2017 года № 71 «Об организации системы мониторинга состояния системы теплоснабжения»;
- от 10.10.2017 года № 72 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления поселения, и подведомственных бюджетных и казённых учреждений»;
- от 10.10.2017 года № 73 «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления поселения и подведомственными казёнными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»;
- от 23.10.2017 года № 78 «Об утверждении порядка выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 23.10.2017 года № 80 «Об утверждении перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых администрацией сельского поселения Нижне-Важское и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями, в отношении которых определены требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, в том числе предельные цены»;
- от 20.11.2017 года № 89 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Нижне-Важское и подведомственных ей бюджетных учреждений»;
- от 18.12.2017 года № 99 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Нижне-Важское Верховажского муниципального района разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»;
- от 17.01.2018 года № 2 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское № 6 от 16.01.2017 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, финансируемых из бюджета сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 17.01.2018 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское № 35 от 17.05.2017 года «Об утверждении Положения об оплате труда учреждений физкультурно-спортивной направленности, финансируемых из бюджета сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 16.02.2018 года № 12 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 17.11.2016 года № 67 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 23.04.2018 года № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по бесплатному предоставлению в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»;

- от 16.05.2018 года № 43 «Об утверждении целевых показателей результативности предоставления субсидий на проведение кадастровых работ по выделу земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности»;
- от 14.06.2018 года № 50 «Об организации взаимодействия прокуратуры Верховажского района и органов местного самоуправления сельского поселения Нижне-Важское Верховажского муниципального района по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- от 17.03.2018 года № 71 «О создании комиссии»;
- от 17.03.2018 года № 72 «Об утверждении Положения об оперативно – диспетчерском управлении в системе теплоснабжения Нижне-Важское сельского поселения»;
- от 17.03.2018 года № 73 «О регламенте взаимодействия администрации сельского поселения Нижне-Важское и организаций всех форм собственности при возникновении и ликвидации аварийных ситуаций на объектах энергетики, тепловых энергоустановках и жилищном фонде»;
- от 17.03.2018 года № 74 «Об организации системы мониторинга состояния системы теплоснабжения»;
- от 21.01.2019 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское № 6 от 16.01.2017 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, финансируемых из бюджета сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 21.03.2019 года № 11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 30.09.2019 года № 46 «Об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения Нижне-Важское Верховажского муниципального района Вологодской области на 2016-2032 год»;
- от 30.09.2019 года № 48 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельской местности»;
- от 24.10.2019 года № 57 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 31.10.2019 года № 59 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 23.12.2019 года № 76 «Об утверждении Положения «О порядке осуществления защиты прав потребителей на территории сельского поселения Верховажского муниципального района Вологодской области»;
- от 30.12.2019 года № 83 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское № 6 от 16.01.2017 г.»;
- от 30.12.2019 года № 84 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское № 35 от 17.05.2017 года»;
- от 09.01.2020 года № 1 «О внесении изменений в Постановление от 21.03.2019 №11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 27.01.2020 года № 6 «О внесении изменений в Постановление от 21.03.2019 №11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 17.04.2020 года № 31 «Об утверждении перечня должностных лиц сельского поселения Нижне-Важское, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
- от 17.04.2020 года № 32 «Об утверждении порядка организации приема органом местного самоуправления сельского поселения предоставляемого муниципальным служащим ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»;
- от 25.05.2020 № 37 «О внесении изменений в постановление от 21.03.2019 № 11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 31.07.2020 года № 51 «Об утверждении Положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 31.07.2020 года № 56 «Об утверждении положения о видах поощрения муниципального служащего администрации сельского поселения Нижне-Важское и порядке его применения»;
- от 07.08.2020 года № 58 «Об утверждении Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 14.08.2020 года № 60 «О внесении изменений в Постановление от 21.03.2019 №11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»»;

- от 28.09.2020 года № 68 «Об утверждении Правил содержания мест погребения на территории сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 16.10.2020 года № 71 «Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа работникам администрации сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 20.10.2020 года № 75 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в сельском поселении Нижне-Важское на 2021 - 2023 годы»;
- от 30.10.2020 года № 80 «Об учреждении периодического печатного издания «Официальный вестник сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 30.10.2020 года № 81 «Об утверждении Положения о периодическом печатном издании «Официальный вестник сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 30.10.2020 года № 82 «О разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 05.11.2020 года № 85 «О прогнозе социально - экономического развития сельского поселения Нижне-Важское на 2021 - 2023 годы»;
- от 09.11.2020 года № 87 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета сельского поселения Нижне-Важское на иные цели»;
- от 08.12.2020 года № 91 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 24.10.2019 года № 57 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 14.12.2020 года № 92 «О внесении изменений в Постановление от 21.03.2019 №11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 15.12.2020 года № 93 «Об осуществлении внутреннего финансового аудита»;
- от 21.12.2020 года № 96 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 28.09.2020 года № 68 «Об утверждении Правил содержания мест погребения на территории сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 26.12.2020 года № 100 «О внесении изменений в постановление от 17.04.2020 года № 31 «Об утверждении перечня должностных лиц сельского поселения Нижне-Важское, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»»;
- от 25.01.2021 года № 4 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 28.09.2020 года № 68 «Об утверждении Правил содержания мест погребения на территории сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 09.02.2021 года № 14 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению или аннулированию адресов»;
- от 19.02.2021 года № 16 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»;
- от 24.03.2021 года № 26 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Нижне-Важское и порядка ведения реестра муниципальных служащих администрации сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 31.03.2021 года № 28 «Об утверждении Порядков открытия и ведения лицевых счетов бюджета сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 31.03.2021 года № 29 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, и Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета поселения (администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения)»;
- от 31.03.2021 года № 30 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;
- от 02.06.2021 года № 43 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 28.03.2017 года № 17 «О реализации полномочий по совершению нотариальных действий»»;
- от 08.06.2021 года № 44 «Об утверждении Порядка формирования и обеспечения спортивной сборной команды сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 29.06.2021 года № 47 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов сельского поселения Нижне-Важское»;

- от 27.08.2021 года № 64 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 01.09.2021 года № 65 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих технические должности в органах местного самоуправления сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 06.09.2021 года № 67 «О внесении изменений в постановление администрации от 16.01.2017 года № 6 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, финансируемых из бюджета сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 06.09.2021 года № 68 «О внесении изменений в постановление администрации от 17.05.2017 года № 35 «Об утверждении Положения об оплате труда учреждений физкультурно-спортивной направленности, финансируемых из бюджета сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 09.09.2021 года № 71 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 08.06.2021 года №44 «Об утверждении Порядка формирования и обеспечения спортивной сборной команды сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 16.09.2021 года № 73 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 07.12.2016 года № 100 «О разработке и утверждении муниципальной программы «Благоустройство населенных пунктов в сельском поселении Нижне-Важское на 2017-2021 годы»»;
- от 20.09.2021 года № 77 «Об утверждении форм документов при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Нижне-Важское Верховажского муниципального района Вологодской области»;
- от 21.09.2021 года № 79 «Об определении способов сжигания мусора, травы, листвы и иных отходов, материалов или изделий на землях общего пользования населенных пунктов, а также на территориях частных домовладений, расположенных на территориях населенных пунктов сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 21.09.2021 года № 80 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 28.09.2020 года № 68 «Об утверждении Правил содержания мест погребения на территории сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 21.09.2021 года № 81 «Об утверждении требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 19.10.2021 года № 94 «О внесении изменений в Постановление от 09.01.2020 № 1 «О внесении изменений в Постановление от 21.03.2019 № 11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 19.10.2021 года № 95 «О внесении изменений в Постановление от 27.01.2020 №6 «О внесении изменений в Постановление от 21.03.2019 №11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 19.10.2021 года № 96 «О внесении изменений в Постановление от 27.01.2020 №6 «О внесении изменений в Постановление от 21.03.2019 №11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 19.10.2021 года № 97 «О внесении изменений в Постановление от 25.05.2020 № 37 «О внесении изменений в постановление от 21.03.2019 № 11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 28.10.2021 года № 99 «Об организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 08.11.2021 года № 101 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 16.03.2018 года № 20 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципальной собственности»»;
- от 08.11.2021 года № 102 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 16.03.2018 года № 21 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «По предоставлению муниципальной имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»»;
- от 11.11.2021 года № 108 «О прогнозе социально - экономического развития сельского поселения Нижне-Важское на 2022 - 2024 годы»;
- от 11.11.2021 года № 109 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 07.04.2020 года №23 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Нижне-Важское, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»»;
- от 24.11.2021 года № 112 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 07.12.2016 года № 100 «О разработке и утверждении муниципальной программы «Благоустройство населенных пунктов в сельском поселении Нижне-Важское на 2017-2021 годы»;

- от 15.12.2021 года № 128 «Об утверждении Порядка внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 15.12.2021 года № 131 «Об утверждении Порядка внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 15.12.2021 года № 133 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений сельского поселения Нижне-Важское и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;
- от 29.12.2021 года № 137 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 20.10.2020 года № 75 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в сельском поселении Нижне-Важское на 2021 - 2023 годы»»;
- от 17.01.2022 года № 3 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 19.01.2022 года № 4 «Об утверждении положения о порядке принятия, учета и оформления в муниципальную собственность сельского поселения Нижне-Важское бесхозяйного и выморочного имущества»;
- от 24.02.2022 года № 21а «Об утверждении порядка формирования плана осуществления мероприятий, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости, на территории сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 24.02.2022 года № 24 «О внесении изменений в постановление от 14.10.2021 года № 91 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство населенных пунктов в сельском поселении Нижне-Важское на 2022-2026 г.г.»»;
- от 24.02.2022 года № 25 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 20.10.2020 года № 75 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в сельском поселении Нижне-Важское на 2021 - 2023 годы»»;
- от 02.03.2022 года № 26 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 20.10.2020 года № 75 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в сельском поселении Нижне-Важское на 2021 - 2023 годы»»;
- от 15.03.2022 года № 33 «Об утверждении Порядка организации приема, предоставляемого муниципальным служащим сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства»;
- от 15.03.2022 года № 34 «Об утверждении порядка представления и размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 16.03.2022 года № 39 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 16.12.2016 года №109 «Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления сельского поселения Нижне-Важское, их должностных лиц»»;
- от 11.04.2022 года № 47 «О внесении изменений в Постановление от 25.05.2020 № 37 «О внесении изменений в Постановление от 21.03.2019 №11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 11.04.2022 года № 49 «О внесении изменений в Постановление от 19.10.2021 № 94 «О внесении изменений в Постановление от 09.01.2020 № 1 «О внесении изменений в Постановление от 21.03.2019 № 11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»»»;
- от 11.04.2022 года № 50 «О внесении изменений в Постановление от 21.03.2019 №11 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижне-Важское»»;
- от 30.05.2022 года № 59 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 20.10.2020 года № 75 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в сельском поселении Нижне-Важское на 2021 - 2023 годы»»;
- от 17.06.2022 года № 66 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах администрацией сельского поселения Нижне-Важское»;
- от 04.07.2022 года № 69 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 20.10.2020 года № 75 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в сельском поселении Нижне-Важское на 2021 - 2023 годы»»;

- от 01.09.2022 года № 88 «О внесении изменений в постановление от 14.10.2021 года № 91 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство населенных пунктов в сельском поселении Нижне-Важское на 2022-2026 г.г.»»;

- от 26.12.2022 года № 139 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижне-Важское от 20.10.2020 года № 75 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в сельском поселении Нижне-Важское на 2021 - 2023 годы.»»;

- от 26.12.2022 года № 141 «О внесении изменений в постановление от 14.10.2021 года № 91 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство населенных пунктов в сельском поселении Нижне-Важское на 2022-2026 г.г.»».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

### **Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 726 от 14.07.2023 года «О признании утратившими силу постановлений администрации сельского поселения Нижнекулойское Верховажского муниципального района»**

В соответствие с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 29.09.2022 года № 7 «О вопросах правопреемства органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Нижнекулойское Верховажского муниципального района:

- от 30.01.2009 г № 10 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБУ ФКиС «Нижнекулойский ФОК»;

- от 11.01.2012 года № 2 «О Положении об официальном Интернет-сайте Нижнекулойского сельского поселения»;

- от 25.03.2014 года № 5 «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Администрации Нижнекулойского сельского поселения»;

- от 28.08.2014 года № 27 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»;

- от 09.02.2015 года № 11 «Об утверждении Положения об организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Нижнекулойского сельского поселения»;

- от 09.02.2015 года № 12 «Об утверждении Порядка функционирования и использования муниципальной информационной системы администрации Нижнекулойского сельского поселения в сфере закупок»;

- от 16.02.2015 года № 15 «Об утверждении Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином»;

- от 24.03.2016 года № 26 «О реестре муниципальных служащих администрации Нижнекулойского сельского поселения»;

- от 01.02.2018 года № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности»;

- от 27.02.2018 года № 19 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации Нижнекулойского сельского поселения и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»;

- от 27.02.2018 года № 21 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 16.04.2018 года № 29 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»;
- от 27.06.2018 года № 37 «Об организации взаимодействия прокуратуры Верховажского района и органов местного самоуправления Нижнекулойского сельского поселения Верховажского муниципального района по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- от 30.08.2018 года № 48 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации сельского поселения Нижнекулойское сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
- от 30.08.2018 года № 51 «Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Нижнекулойского сельского поселения»;
- от 01.10.2018 года № 54 «О регламенте взаимодействия администрации сельского поселения Нижнекулойское и организаций всех форм собственности при возникновении и ликвидации аварийных ситуаций на объектах энергетики, тепловых энергоустановках и жилищном фонде»;
- от 14.11.2018 года № 59 «Об утверждении перечня должностных лиц Нижнекулойского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
- от 23.11.2018 года № 61 «О приведении в соответствие действующему законодательству»;
- от 23.11.2018 года № 62 «Об установлении перечня должностей муниципальной службы сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 23.11.2018 года № 63 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения»;
- от 23.11.2018 года № 64 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 27.06.2018 № 37»;
- от 24.12.2018 года № 73 «Об утверждении Политики администрации Нижнекулойского сельского поселения в отношении обработки персональных данных и реализации требований к их защите»;
- от 09.01.2019 года № 2 «Об утверждении кодов подвидов доходов бюджет»;
- от 16.01.2019 года № 5 «О внесении изменений в постановление от 30.01.2009 г № 10 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБУ ФКиС «Нижнекулойский ФОК»»;
- от 15.03.2019 года № 20 «О внесении изменений в постановление администрации от 14.11.2018 № 59 «Об утверждении перечня должностных лиц Нижнекулойского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»»;
- от 25.03.2019 года № 24 «О внесении изменений в постановление от 01.02.2018 № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности»»;
- от 14.08.2019 года № 47 «Об утверждении Положения «Об организации и порядке проведения молодежных дискотек, танцевальных вечеров в МБУК «КДО Нижнекулойского сельского поселения»»;
- от 25.10.2019 года № 56 «Об утверждении перечня должностных лиц сельского поселения Нижнекулойское, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
- от 25.10.2019 года № 57 «О приведении в соответствие действующему законодательству»;
- от 26.02.2020 года № 20 «О внесении изменений в постановление администрации от 25.03.2014 № 5»;
- от 26.02.2020 года № 21 «О внесении изменений в постановление администрации от 09.02.2015 № 11»;
- от 26.02.2020 года № 22 «О внесении изменений в постановление администрации от 28.08.2014 № 27»;
- от 26.02.2020 года № 23 «О внесении изменений в постановление администрации от 09.02.2015 № 12»;
- от 05.03.2020 года № 28 «Об утверждении Положения о создании условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах на территории сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 10.03.2020 года № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»;

- от 15.04.2020 года № 39 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижнекулойское от 25.10.2019 № 56»;
- от 08.06.2020 года № 54 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»;
- от 06.07.2020 года № 56 «О Порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений»;
- от 20.07.2020 года № 60 «Об утверждении положения о видах поощрения муниципального служащего администрации сельского поселения Нижнекулойское и порядке его применения»;
- от 12.10.2020 года № 75 «О порядке ведения реестра муниципальных служащих администрации сельского поселения Нижнекулойское Верховажского муниципального района»;
- от 14.10.2020 года № 76 «Об утверждении Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 27.11.2020 года № 86 «Об учреждении периодического печатного издания «Официальный вестник сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 27.11.2020 года № 87 «Об утверждении Положения о периодическом печатном издании «Официальный вестник сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 15.12.2020 года № 91 «Об утверждении Правил содержания мест погребения на территории сельского поселения Нижнекулойское Верховажского района Вологодской области»;
- от 30.12.2020 года № 100 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижнекулойское от 25.10.2019 № 56»;
- от 21.01.2021 года № 5 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения Нижнекулойское Верховажского муниципального района»;
- от 29.01.2021 года № 11 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению»;
- от 28.05.2021 года № 25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публично сервитута»;
- от 28.05.2021 года № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения»;
- от 31.05.2021 года № 31 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 30.06.2021 года № 36 «Об утверждении Порядка формирования и обеспечения спортивной сборной команды сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 12.07.2021 года № 44 «Об утверждении Положения о регулировании некоторых вопросов оплаты труда работников обслуживающего персонала администрации сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 30.08.2021 года № 48 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижнекулойское от 30.06.2021 года № 36 «Об утверждении Порядка формирования и обеспечения спортивной сборной команды сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 28.09.2021 года № 54 «Об утверждении форм документов при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Нижнекулойское Верховажского муниципального района Вологодской области»;
- от 10.11.2021 года № 61 «О прогнозе социально-экономического развития сельского поселения Нижнекулойское на 2022 - 2024 годы»;
- от 12.11.2021 года № 64 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Нижнекулойское от 12.07.2021 г. № 44 «Об утверждении Положения о регулировании некоторых вопросов оплаты труда работников обслуживающего персонала администрации сельского поселения Нижнекулойское»»;
- от 15.12.2021 года № 75 «Об утверждении Порядка внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Нижнекулойского сельского поселения»;
- от 15.12.2021 года № 76 «Об утверждении Порядка внесения изменений в Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского»;
- от 24.12.2021 года № 78 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений поселения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;
- от 10.01.2022 года № 5 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы администрации сельского поселения Нижнекулойское»;

- от 31.01.2022 года № 10 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 31.01.2022 года № 11 «Об утверждении положения о порядке принятия, учета и оформления в муниципальную собственность сельского поселения Нижнекулойское бесхозного и выморочного имущества»;
- от 25.04.2022 года № 21 «Об утверждении порядка формирования плана осуществления мероприятий, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости, на территории сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 25.04.2022 года № 24 «О мерах по усилению пожарной безопасности на территории сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 04.05.2022 года № 26 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»;
- от 30.05.2022 года № 27 «Об утверждении Порядка организации приема, предоставляемого муниципальным служащим сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства»;
- от 30.05.2022 года № 28 «Об утверждении порядка представления и размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 25.08.2022 года № 36 «Об утверждении муниципальной программы «Предотвращение распространения сорного растения борщевик Сосновского на территории сельского поселения Нижнекулойское Верховажского муниципального района Вологодской области на 2023-2027 годы»;
- от 25.08.2022 года № 37 «Об утверждении Положения об оперативно – диспетчерском управлении в системе теплоснабжения сельского поселения Нижнекулойское»;
- от 25.08.2022 года № 38 «Об организации системы мониторинга состояния системы теплоснабжения».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 727 от 14.07.2023 года «О признании утратившими силу постановлений администрации сельского поселения Морозовское Верховажского муниципального района»**

В соответствие с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 29.09.2022 года № 7 «О вопросах правопреемства органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Морозовское Верховажского муниципального района:

- от 13.01.2012 года № 1 «О Положении об официальном Интернет-сайте Морозовского сельского поселения»;
- от 20.11.2014 года № 82 «Об утверждении Порядка функционирования и использования муниципальных информационных систем в сфере закупок»;
- от 20.11.2014 года № 83 «Об утверждении Правил нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации сельского поселения Морозовское»;
- от 20.11.2014 года № 84 «О порядке осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля»;
- от 19.12.2014 года № 93 «Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления сельского поселения Морозовское, их должностных лиц»;
- от 16.03.2015 года № 19 «Об утверждении Регламента взаимодействия по исполнению судебных актов и решений налогового органа по обращению взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам

получателей средств бюджета поселения, а также на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений поселения»;

- от 16.05.2016 года № 32 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности»;

- от 21.10.2016 года № 61 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»;

- от 21.10.2016 года № 62 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления сельского поселения Морозовское и подведомственных бюджетных учреждений»;

- от 21.10.2016 года № 63 «Об утверждении правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления сельского поселения Морозовское и подведомственными бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»;

- от 13.03.2018 года № 17 «Об утверждении перечня первичных средств пожаротушения в местах общественного пользования населенных пунктов»;

- от 13.03.2018 года № 14 «Об утверждении Положения об организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории сельского поселения Морозовское»;

- от 19.06.2018 года № 35 «Об организации взаимодействия прокуратуры Верховажского района и органов местного самоуправления Морозовского сельского поселения Верховажского муниципального района по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- от 18.06.2018 года № 36 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению в собственность гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»;

- от 15.08.2018 года № 42 «Об утверждении Положения о создании условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах на территории Морозовского сельского поселения»;

- от 15.08.2018 года № 43 «Об оказании содействия органам государственной власти в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения»;

- от 15.08.2018 года № 44 «Об организации и принятии мер по оповещению населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре»;

- от 15.08.2018 года № 45 «О создании в целях пожаротушения условий для забора в любое время воды из источников наружного водоснабжения, расположенных на территории Морозовского сельского поселения»;

- от 09.10.2018 года № 49 «Об утверждении Политики администрации Морозовского сельского поселения в отношении обработки персональных данных и реализации требований к их защите»;

- от 09.10.2018 года № 53 «Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Морозовского сельского поселения»;

- от 07.12.2018 года № 62 «Об утверждении Правил содержания мест погребения на территории Морозовского сельского поселения Верховажского муниципального района Вологодской области»;

- от 15.02.2019 года № 19 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения»;

- от 30.05.2019 года № 42 «Об утверждении перечня должностных лиц сельского поселения Морозовское, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

- от 06.08.2019 года № 52 «Об утверждении Положения «Об организации и порядке проведения дискотек в МБУК «Морозовском культурно спортивном объединении» сельского поселения Морозовское Верховажского муниципального района Вологодской области»;

- от 31.10.2019 года № 56 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений сельского поселения Морозовское»;

- от 12.12.2019 года № 74 «Об утверждении порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов в сельском поселение Морозовское»;

- от 14.02.2020 года № 9 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Морозовское от 30.05.2019 года № 42 «Об утверждении перечня должностных лиц сельского поселения Морозовское, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»»;

- от 28.02.2020 года № 15 «Об утверждении Положения о видах поощрения муниципального служащего и порядке его применения»;

- от 15.04.2020 года № 20 «Об учреждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг сельского поселения Морозовское Верховажского муниципального района Вологодской области»;
- от 15.04.2020 года № 26 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Морозовское от 30.05.2019 года № 42 «Об утверждении перечня должностных лиц сельского поселения Морозовское, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»»;
- от 15.04.2020 года № 27 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг сельского поселения Морозовское Верховажского муниципального района Вологодской области»;
- от 15.04.2020 года № 28 «Об определении должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для взаимодействия в рамках осуществления проверки с органом исполнительной государственной власти области, являющимся органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;
- от 16.06.2020 года № 41 «Об утверждении Положения о создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам на территории сельского поселения Морозовское»;
- от 16.11.2020 года № 61 «Об учреждении периодического печатного издания «Официальный вестник сельского поселения Морозовское»;
- от 16.11.2020 года № 62 «Об утверждении перечня первичных средств пожаротушения в местах общественного пользования населенных пунктов при проведении массовых мероприятий»;
- от 16.11.2020 года № 64 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения Морозовское представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;
- от 16.11.2020 года № 66 «Об утверждении Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Морозовское»;
- от 16.11.2020 года № 69 «Об утверждении Положения о периодическом печатном издании «Официальный вестник сельского поселения Морозовское»;
- от 28.12.2020 года № 82 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Морозовское от 30.05.2019 года № 42 «Об утверждении перечня должностных лиц сельского поселения Морозовское, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»»;
- от 29.01.2021 года № 7 «Об стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению»;
- от 01.02.2021 года № 9 «О порядке установления особого противопожарного режима в детских оздоровительных организациях и садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих объединениях граждан граничащих с лесными участками на территории сельского поселения Шелотское»;
- от 28.06.2021 года № 33 «Об утверждении требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории сельского поселения Морозовское»;
- от 28.06.2021 года № 34 «Об утверждении Порядка формирования и обеспечения спортивной сборной команды сельского поселения Морозовское»»;
- от 28.06.2021 года № 38 «О реализации полномочий по совершению нотариальных действий»;
- от 20.07.2021 года № 40 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем муниципального бюджетного учреждения Физкультурно - оздоровительный комплекс Морозово (МБУ ФОК Морозово)»;
- от 31.08.2021 года № 49 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Морозовское от 28.06.2021 года № 34 «Об утверждении Порядка формирования и обеспечения спортивной сборной команды сельского поселения Морозовское»»;
- от 27.09.2021 года № 57 «Об утверждении форм документов при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Морозовское Верховажского муниципального района Вологодской области»;
- от 17.01.2022 года № 4 «Об утверждении Положения о порядке принятия, учета и оформления в муниципальную собственность сельского поселения Морозовское бесхозяйного и выморочного имущества»;
- от 10.03.2022 года № 15 «Об утверждении Порядка предоставления и размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий сельского поселения Морозовское»;
- от 10.03.2022 года № 16 «Об утверждении Порядка формирования плана осуществления мероприятий, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на территории сельского поселения Морозовское»;
- от 10.03.2022 года № 17 «О порядке формирования плана осуществления мероприятий, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН, на территории сельского поселения Морозовское»;

- от 15.03.2022 года № 20 «Об утверждении Порядка организации приема, предоставляемого муниципальным служащим сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства»;

- от 26.04.2022 года № 26 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Морозовское от 30.05.2019 года № 42 «Об утверждении перечня должностных лиц сельского поселения Морозовское, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

### **Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 728 от 14.07.2023 года «О признании утратившими силу постановлений администрации сельского поселения Липецкое Верховажского муниципального района»**

В соответствие с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 29.09.2022 года № 7 «О вопросах правопреемства органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления администрации сельского поселения Липецкое Верховажского муниципального района:

- от 30.01.2012 года № 5 «О Положении об официальном Интернет-сайте Липецкого сельского поселения»;

- от 17.02.2014 года №8 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы»»;

- от 17.02.2014 года № 12 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих администрации Липецкого сельского поселения»»;

- от 01.10.2015 года № 53 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений поселения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»»;

- от 21.09.2016 года № 46 «Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет сельского поселения Липецкое»;

- от 21.09.2016 года № 47 «Об утверждении Положения об Общественном совете сельского поселения Липецкое»;

- от 21.09.2016 года № 48 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»;

- от 21.09.2016 года № 49 «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления сельского поселения Липецкое и подведомственных бюджетных учреждений»;

- от 21.09.2016 года № 50 «Об утверждении правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления сельского поселения Липецкое и подведомственными бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»;

- от 28.09.2016 года № 51 «Об утверждении методики прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Липецкое»;

- от 29.12.2017 года № 44 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Липецкое, в собственность бесплатно»;

- от 16.01.2018 года № 3 «О внесении изменений в постановление от 14.01.2009 г № 5«Об утверждении Положения об оплате труда работников МУК Липецкого КСЦ, финансируемого из бюджета Липецкого сельского поселения» (с последующими изменениями и дополнениями)»;

- от 16.01.2018 года № 4 «О внесении изменений в постановление от 09.02.2009 г № 10 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МУ Липецкий ФОК, финансируемого из бюджета Липецкого сельского поселения (в ред. от 28.02.2011 №13)»;

- от 27.02.2018 года № 12 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- от 03.05.2018 года № 23 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 29.12.2017 года № 44 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Липецкое, в собственность бесплатно»»;
- от 25.05.2018 года № 27 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения Липецкое»;
- от 06.06.2018 года № 34 «Об организации взаимодействия прокуратуры Верховажского района и органов местного самоуправления сельского поселения Липецкое Верховажского муниципального района по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»»;
- от 16.11.2018 года № 48 «Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации сельского поселения Липецкое»;
- от 16.11.2018 года № 49 «Об утверждении Политики администрации сельского поселения Липецкое в отношении обработки персональных данных и реализации требований к их защите»;
- от 10.12.2018 года № 53 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Липецкое от 06.06.2018 года № 34 «Об организации взаимодействия прокуратуры Верховажского района и органов местного самоуправления сельского поселения Липецкое Верховажского муниципального района по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»»;
- от 09.01.2019 года № 3 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенными учреждениями поселения»;
- от 16.01.2019 года № 4 «О внесении изменений в постановление от 14.01.2009 г № 5 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МУК Липецкого КСЦ, финансируемого из бюджета Липецкого сельского поселения» (с последующими изменениями и дополнениями)»;
- от 27.03.2019 года № 20 «О внесении изменений в постановление от 17.02.2014 года №8 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы»»;
- от 12.04.2019 года № 31 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Липецкое от 01.10.2015 года № 53 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений поселения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»»;
- от 12.07.2019 года № 54 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Липецкое от 01.10.2015 года № 53 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений поселения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»»;
- от 12.08.2019 года № 56 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Липецкое от 29.03.2018 года № 13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению или аннулированию адресов»»;
- от 03.10.2019 года № 61 «О реализации полномочий по совершению нотариальных действий»;
- от 04.10.2019 года № 62 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы»;
- от 23.10.2019 года № 64 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Липецкое от 17.02.2014 года №12 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих администрации Липецкого сельского поселения»»;
- от 14.11.2019 года № 73 «Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений сельского поселения Липецкое»;
- от 27.01.2020 года № 4 «О внесении изменений в постановление от 09.02.2009 г № 10 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МУ Липецкий ФОК, финансируемого из бюджета Липецкого сельского поселения ( с последующими изменениями и дополнениями)»»;
- от 27.01.2020 года № 5 «О внесении изменения в постановление от 03.04.2008 года №20 «Об утверждении Положения о регулировании некоторых вопросов оплаты труда работников по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Липецкого сельского поселения» (в ред.№1 от 16.01.2016 года, №2 от 16.01.2017 года)»»;
- от 27.01.2020 года № 6 «О внесении изменений в постановление от 14.01.2009 г № 5 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МУК Липецкого КСЦ, финансируемого из бюджета Липецкого сельского поселения» (с последующими изменениями и дополнениями)»»;
- от 13.04.2020 года № 30 «Об утверждении перечня должностных лиц сельского поселения Липецкое, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»»;
- от 25.08.2020 года № 50 «Об утверждении положения о видах поощрения муниципального служащего администрации сельского поселения Липецкое и порядке его применения»»;

- от 25.08.2020 года № 51 «Об утверждении Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Липецкое»;
- от 16.10.2020 года № 58 «О порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений»;
- от 13.11.2020 года № 67 «Об утверждении Правил содержания мест погребения на территории сельского поселения Липецкое Верховажского района Вологодской области»;
- от 10.12.2020 года № 70 «Об учреждении периодического печатного издания «Официальный вестник сельского поселения Липецкое»;
- от 10.12.2020 года № 71 «Об утверждении Положения о периодическом печатном издании «Официальный вестник сельского поселения Липецкое»;
- от 10.12.2020 года № 78 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Липецкое от 13.04.2020 года №30 «Об утверждении перечня должностных лиц сельского поселения Липецкое, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»»;
- от 27.01.2021 года № 4 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Липецкое от 13.04.2020 года №30 «Об утверждении перечня должностных лиц сельского поселения Липецкое, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»»;
- от 18.03.2021 года № 18 «Об официальном сайте администрации сельского поселения Липецкое»;
- 21.04.2021 года № 30 Об утверждении Перечня муниципального имущества сельского поселения Липецкое, 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 и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;
- от 24.06.2021 года №39 «Об утверждении Порядка формирования и обеспечения спортивной сборной команды сельского поселения Липецкое»»;
- от 09.09.2021 года № 50 «О внесении изменений в постановление от 14.01.2009 г № 5 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МУК Липецкого КСЦ, финансируемого из бюджета Липецкого сельского поселения» с последующими изменениями и дополнениями»»;
- от 20.09.2021 года № 54 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Липецкое от 24.06.2021 года №39 «Об утверждении Порядка формирования и обеспечения спортивной сборной команды сельского поселения Липецкое»»;
- 20.09.2021 года № 55 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Липецкое от 16.06.2020 года №41 «Об утверждении порядка организации приема администрацией сельского поселения Липецкое предоставляемого муниципальным служащим ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»»;
- от 20.09.2021 года № 56 «Об утверждении требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории сельского поселения Липецкое»;
- от 24.09.2021 года № 58 «Об утверждении форм документов при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Липецкое Верховажского муниципального района Вологодской области»;
- от 19.10.2021 года № 59 «Об определении способов сжигания мусора, травы, листвы и иных отходов, материалов или изделий на землях общего пользования населенных пунктов, а также на территориях частных домовладений, расположенных на территориях населенных пунктов сельского поселения Липецкое»;
- от 28.01.2022 года № 9 «Об утверждении положения о порядке принятия, учета и оформления в муниципальную собственность сельского поселения Липецкое бесхозяйного и выморочного имущества»;
- от 30.03.2022 года № 19 «О б утверждении Порядка формирования плана осуществления мероприятий, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на территории сельского поселения Липецкое»;

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 729 от 14.07.2023 года «О признании утратившими силу постановлений администрации Верховажского муниципального района»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Представительного

Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 29.09.2022 года № 7 «О вопросах правопреемства органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

## **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления администрации Верховажского муниципального района:
  - от 19.01.2005 № 9 «Об администраторах доходов районного бюджета»;
  - от 17.10.2005 года № 212 «О дополнениях и изменениях постановления главы районного самоуправления от 19.01.2005 № 9 «Об администраторах доходов районного бюджета»;
  - от 11.11.2005 года № 721 «О продлении срока действия»;
  - от 12.11.2010 года № 632 « Положении об официальном Web-сайте администрации Верховажского муниципального района»;
  - от 04.04.2011 года № 223 «О порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Верховажского муниципального района»;
  - от 27.05.2011 года № 386 «Об утверждении порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности муниципального бюджетного, автономного, казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества»;
  - от 02.08.2011 года № 608 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 20.05.2011 № 356»;
  - от 28.02.2012 № 152 «О внесении изменений в постановление администрации от 27.10.2010 № 585 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов»;
  - от 15.03.2012 № 201 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета»;
  - от 26.04.2013 года № 338 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации Верховажского муниципального района от 15.03.2012 № 201 «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств районного бюджета»;
  - от 31.12.2013 года № 1108 «Об утверждении реестра социально ориентированных некоммерческих организаций»;
  - от 20.05.2014 года № 578 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»;
  - от 26.12.2014 года № 1304 «Об утверждении порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов, передаваемых в бюджеты поселений на содержание и ремонт автомобильных дорог, мостов и переправ местного значения»;
  - от 05.08.2015 года № 536 «Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых находящимися в ведении органов местного самоуправления ВМР муниципальными учреждениями»;
  - от 28.08.2015 года № 552 «Общие требования к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг»;
  - от 27.11.2015 года № 693 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 26.12.2014 года № 1304 «Об утверждении порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов, передаваемых в бюджеты поселений на содержание и ремонт автомобильных дорог, мостов и переправ местного значения»;
  - от 08.12.2015 года № 738 «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 ст. 78.1 и статьей 78.2 БК РФ»;
  - от 08.12.2015 года № 740 «Об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов бюджетным и автономным учреждениям ВМР и проведения кассовых операций со средствами данных учреждений»;
  - от 30.12.2015 года № 804 «Об утверждении порядка предоставления денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»;
  - от 02.02.2016 года № 48 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 30.12.2015 № 804 «Об утверждении порядка предоставления денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»;
  - от 05.05.2016 года № 163 «О муниципальной долговой книге Верховажского муниципального района»;
  - от 26.12.2016 года № 643 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 26.12.2014 года № 1304»;
  - от 26.12.2016 года № 656 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения»;

- от 13.01.2017 года № 13 «Об утверждении Порядка и сроков составления проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период»;
- от 30.01.2017 года № 73 «Об утверждении Порядка взаимодействия Финансового управления администрации Верховажского муниципального района с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- от 28.07.2017 года № 513 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории Верховажского муниципального района»;
- от 07.08.2017 года № 521 «Об утверждении Порядка начисления, сбора, взыскания и перечисления в бюджет платы за наем жилых помещений»;
- от 23.11.2017 года № 791 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 26.12.2014 года № 1304»;
- от 24.11.2017 года № 794 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям»;
- от 13.02.2018 года № 124 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 26.12.2016 года № 656»;
- от 13.02.2018 года № 125 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»;
- от 13.02.2018 года № 126 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра муниципального имущества»;
- от 05.03.2018 года № 197 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для ИЖС, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйствам его деятельности»;
- от 22.03.2018 года № 248 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории Верховажского муниципального района»;
- от 23.04.2018 года № 291 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;
- от 23.04.2018 года № 292 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена»;
- от 02.04.2018 года № 373 «Об утверждении порядка установления цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, ТОС, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения граждан в жилье»;
- от 30.05.2018 года № 388 «Об утверждении положения и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств районного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме»;
- от 08.08.2018 года № 556 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- от 16.08.2018 года № 575 «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за применением надлежащих государственному регулированию цен (тарифов)»;
- от 17.09.2018 года № 644 «Об утверждении Порядок осуществления Финансовым управлением администрации Верховажского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- от 27.02.2019 года № 114 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории Верховажского муниципального района»;
- от 28.03.2019 года № 205 «Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно»;
- от 28.03.2019 года № 206 «Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по постановке отдельных категорий граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно»;
- от 02.04.2019 года № 220 «О районном резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- от 24.06.2019 года № 425 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 27.02.2019 года № 114»;
- от 24.06.2019 года № 429 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 08.08.2018 года № 556»;
- от 24.06.2019 года № 430 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 28.03.2019 года № 205»;
- от 24.06.2019 года № 431 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 28.03.2019 года № 206»;
- от 24.06.2019 года № 433 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 26.12.2016 года № 656»;
- от 24.06.2019 года № 434 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 13.02.2018 года № 126»;
- от 24.06.2019 года № 435 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 13.02.2018 года № 125»;
- от 15.07.2019 года № 497 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 27.06.2019 № 449»;
- от 31.07.2019 года № 544 «Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Верховажского муниципального района»;
- от 02.10.2019 года № 674 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 30.12.2015 № 804 «Об утверждении порядка предоставления денежных компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»;
- от 19.12.2019 года № 878 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 26.12.2014 года № 1304»;
- от 25.12.2019 года № 918 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации Верховажского муниципального района»;
- от 13.02.2020 года № 180 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 17.09.2018 года № 644 «Об утверждении Порядка осуществления Финансовым управлением администрации Верховажского муниципального района внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- от 26.02.2020 года № 218 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в бюджетных дошкольных образовательных организациях и дошкольных группах образовательных организаций Верховажского муниципального района»;
- от 30.03.2020 года № 305 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 05.03.2018 года № 197»;
- от 15.05.2020 года № 404 «Об утверждении перечня земельных участков на территории Нижне-Важского сельского поселения, которые могут быть предоставлены в собственность бесплатно гражданам, утратившим единственное принадлежащее им на праве собственности жилое помещение, в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера для индивидуального жилищного строительства»;
- от 22.06.2020 года № 505 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 15.05.2020 года № 404»;
- от 25.06.2020 года № 507 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 14.06.2018 года № 450»;

- от 12.08.2020 года № 593 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 18.06.2020 года № 498»;
- от 02.10.2020 года № 687 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 28.03.2019 года № 205»;
- от 02.10.2020 года № 688 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 28.03.2019 года № 206»;
- от 20.11.2020 года № 775 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 26.12.2014 года № 1304»;
- от 10.12.2020 года № 823 «Об утверждении положения по Единой учетной политике органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации района со статусом юридического лица, муниципальных бюджетных и казенных учреждений Верховажского муниципального района»;
- от 11.01.2021 года № 1 «Об установлении случая и порядка проведения обязательного общественного обсуждения закупок для обеспечения нужд Верховажского муниципального района»;
- от 17.02.2021 года № 94 «Об утверждении порядка изменения типа муниципального учреждения»;
- от 31.03.2021 года № 207 «Об утверждении плана мероприятий по повышению качества ведения бухгалтерского учета и отчетности в Верховажском муниципальном районе»;
- от 19.04.2021 года № 255 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждение Уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»;
- от 11.05.2021 года № 284 «Об утверждении порядка предоставления и распределения субсидии на возмещение части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой и реализацией продовольственных товаров в малонаселенные и труднодоступные населенные пункты Верховажского муниципального района»;
- от 19.05.2021 года № 303 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 24.07.2019 № 528 «Об утверждении Правила предоставления и расходования субсидий на приобретение специализированного автотранспорта для развития мобильной торговли в малонаселенных и (или) труднодоступных населенных пунктах Верховажского района»»;
- от 12.07.2021 года № 435 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по постановке на учет и направлению детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- от 12.07.2021 года № 436 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 10.12.2020 года № 823»;
- от 16.09.2021 года № 522 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок»;
- от 20.09.2021 года № 525 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 27.05.2011 года № 386 «Об утверждении порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности муниципального бюджетного, автономного, казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества»;
- от 11.10.2021 года № 557 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Верховажского муниципального района субсидий на иные цели бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета Верховажского муниципального района»;
- от 08.11.2021 года № 617 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 20.05.2014 года № 578»;
- от 10.11.2021 года № 624 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 24.11.2017 года № 794»;
- от 30.11.2021 года № 670 «Об утверждении перечня малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов Верховажского муниципального района»;
- от 02.12.2021 года № 671 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 26.12.2014 года № 1304»;
- от 14.12.2021 года № 692 «Об утверждении Порядка внесения изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета»;
- от 17.12.2021 года № 706 «Об утверждении положения о комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд администрации Верховажского муниципального района»;
- от 30.12.2021 года № 737 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 11.01.2021 года № 1»;
- от 15.03.2022 года № 189 «Об утверждении порядка установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения на территории Верховажского муниципального района»;

- от 16.03.2022 года № 192 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 02.04.2021 года № 220»;

- от 25.03.2022 года № 234 «Об уменьшении размера арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности Верховажского муниципального района»;

- от 11.05.2022 года № 361 «Об утверждении Положения о коммерческом найме жилых помещений, находящихся в собственности Верховажского муниципального района Вологодской области»;

- от 05.07.2022 года № 487 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 19.05.2021 года № 303 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок»;

- от 12.07.2022 года № 504 «О комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах движения школьных автобусов на территории Верховажского муниципального района»;

- от 22.11.2022 года № 893 «Об определении мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев»;

- от 28.11.2022 года № 927 «Об утверждении Комиссии по вопросам реализации муниципальных программ Верховажского муниципального района Вологодской области».

2. Признать утратившим силу постановления главы Верховажского муниципального района Вологодской области:

- от 02.06.2017 № 52 «Об утверждении положения о доске почета «Наша гордость»;

- от 28.09.2018 № 86 «О порядке организации работы в электронной системе «Электронный магазин»;

- от 18.12.2018 года № 103 «О внесении изменений в постановление Главы Верховажского муниципального района от 28.09.2018 № 86 «О порядке организации работы в электронной системе «Электронный магазин»;

- от 07.04.2018 года № 46 «О внесении изменений в постановление Главы Верховажского муниципального района от 28.09.2018 № 86 «О порядке организации работы в электронной системе «Электронный магазин»;

- от 09.10.2020 года № 103 «О внесении изменений в постановление Главы Верховажского муниципального района от 11.06.2020 года № 71»;

- от 13.10.2021 года № 78 «О внесении изменений в постановление Главы Верховажского муниципального района от 11.06.2020 года № 71»;

- от 22.03.2021 года № 17 «О внесении изменений в постановление Главы Верховажского муниципального района от 11.06.2020 года № 71».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

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

№ 47 от 14.07.2023  
Тираж 30 штук  
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>