

# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



№ 79 от 29 ноября 2024 года

16+

## ПРАВОВЫЕ АКТЫ

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 21.11.2024 года № 1115 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 19.01.2023 года № 71 «О назначении уполномоченных лиц по совершению нотариальных действий на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьями 1 и 37 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 года № 4462-1, руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, в связи с кадровыми изменениями,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Верховажского муниципального округа от 19.01.2023 года № 71 «О назначении уполномоченных лиц по совершению нотариальных действий на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области» следующего содержания:

1.1. Пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Назначить уполномоченным должностным лицом ведущего специалиста Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа Копытову Светлану Владимировну на совершение нотариальных действий в территориальном секторе Нижне-Важский. Перечень населенных пунктов, расположенных на указанной территории, в соответствии с приложением 4 к настоящему постановлению.

Местом совершения нотариальных действий определить кабинет ведущего специалиста Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области по адресу: Вологодская область, Верховажский район, д. Наумиха, д. 18А.».

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

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

**Первый заместитель главы Верховажского муниципального округа**

**В.А. Бределев**

**Решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 21.11.2024 года № 96 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 27.04.2023 № 29 «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений Верховажского муниципального округа Вологодской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 30.12.2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», от 22.04.2024 года № 95-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О молодежной политике в Российской Федерации», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, Представительное Собрание Верховажского муниципального округа Вологодской области

### **РЕШИЛО:**

1. Внести в решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 27.04.2023 № 29 «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений Верховажского муниципального округа Вологодской области» следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Установить, что меры социальной поддержки, указанные в пункте 1 настоящего решения, распространяются на:

молодых специалистов - граждан Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивших обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающихся на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющих трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения;

молодых работников - граждан Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), имеющих трудовой стаж не более трех лет и не относящихся к категории «молодой специалист».

Ежемесячная денежная компенсация расходов за найм жилого помещения молодому специалисту, молодому работнику производится в размере 6500 (шесть тысяч пятьсот) рублей в течение первых 3(трех) лет работы в образовательном учреждении.»;

2) пункт 3 после слов «молодой специалист» дополнить словами «, молодой работник».

2. Настоящее решение 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».

**Председатель Представительного Собрания  
Верховажского муниципального округа  
Глава Верховажского  
муниципального округа**

**Н.П. Бугаева**

**А.В. Дубов**

**Решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 21.11.2024 года № 97 «О туристическом налоге»**

В соответствии с Федеральным законом от 12.07.2024г. № 176-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, Представительное Собрание Верховажского муниципального округа Вологодской области

**РЕШИЛО:**

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2025 года на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области туристический налог.

2. Установить ставки туристического налога в следующих размерах:

- в 2025 году - 1 процент,
- в 2026 году - 2 процента,
- в 2027 году – 3 процента,
- в 2028 году - 4 процента,
- начиная с 2029 года – 5 процентов от налоговой базы.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2025 года и подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный Вестник Верховажского муниципального округа», и размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа Вологодской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Представительного Собрания  
Глава Верховажского  
муниципального округа**

**Н.П. Бугаева**

**А.В. Дубов**

**Решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 21.11.2024 года № 98 «Об утверждении Положения об особо охраняемых природных территориях местного значения Верховажского муниципального округа Вологодской области»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых

природных территориях», законом Вологодской области от 07.05.2014 года № 3361-ОЗ «Об особо охраняемых территориях Вологодской области», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, Представительное Собрание Верховажского муниципального округа Вологодской области **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение об особо охраняемых природных территориях местного значения Верховажского муниципального округа Вологодской области согласно приложения к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 26.12.2022 года № 110 «Об утверждении Положения об особо охраняемых природных территориях местного значения Верховажского муниципального округа Вологодской области».

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

**Председатель Представительного Собрания  
Глава Верховажского  
муниципального округа**

**Н.П. Бугаева**

**А.В. Дубов**  
Приложение  
УТВЕРЖДЕНО

решением Представительного Собрания  
Верховажского муниципального округа  
от 21.11.2024 года № 98

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЯХ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ  
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует осуществление полномочий органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа Вологодской области в сфере охраны и использования, в том числе создания, особо охраняемых природных территорий (далее – ООПТ) местного значения на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2. ООПТ местного значения Верховажского муниципального округа Вологодской области - участки земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, находящиеся в границах округа, где располагаются природные комплексы и объекты, объекты растительного и животного мира, естественные экологические системы, которые имеют особое природоохранное, научное, культурное, эстетическое, рекреационное и оздоровительное значение, которые полностью или частично изъяты из хозяйственного использования, и для которых установлен режим особой охраны.

3. ООПТ местного значения на территории округа создаются в целях сохранения уникальных и типичных природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем, биоразнообразия, проведения научных исследований в области охраны окружающей среды, экологического мониторинга и экологического просвещения населения.

4. Все ООПТ, находящиеся на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области, учитываются при разработке схем территориального планирования, схем землеустройства, материалов лесоустройства, генеральных планов.

**2. Принципы охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения**

1. Охрана и использование ООПТ местного значения на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области осуществляются на следующих основных принципах:

1) приоритет сохранения естественных экологических систем, природных ландшафтов и комплексов, биоразнообразия при решении вопросов охраны и использования ООПТ местного значения;

- 2) использование ООПТ местного значения в целях повышения экологической культуры населения, экологического просвещения;
- 3) разнообразие категорий ООПТ местного значения;
- 4) плановое научно обоснованное формирование и развитие системы ООПТ местного значения;
- 5) соблюдение требований сохранения ООПТ местного значения при осуществлении градостроительной деятельности и лесоустройстве;
- 6) регулирование режима хозяйственной деятельности в пределах ООПТ местного значения;
- 7) ограничение и (или) запрещение хозяйственной деятельности, противоречащей целям охраны и использования ООПТ местного значения или причиняющей вред природным комплексам и их компонентам;
- 8) сочетание бюджетного финансирования ООПТ местного значения с иными источниками финансовой поддержки;
- 9) учет предложений граждан, общественных объединений и некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды, при содействии органам местного самоуправления Верховажского муниципального округа Вологодской области в осуществлении мероприятий по охране и использованию ООПТ местного значения.

### **3. Особо охраняемые природные территории местного значения**

1. ООПТ местного значения находятся в ведении органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа Вологодской области и создаются ими на земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования.
2. С учетом особенностей режима особо охраняемых природных территорий могут быть созданы следующие категории ООПТ местного значения:
  - 1) **туристско-рекреационные местности** – территории, созданные с целью сохранения и обеспечения рационального использования природно- антропогенных ландшафтов, имеющих высокий потенциал использования в туристических и рекреационных целях;
  - 2) **природные резерваты** – особо охраняемые природные территории местного значения, представляющие собой природные комплексы участков суши и водного пространства, ценные в экологическом, эстетическом и рекреационном отношении и предназначенные для сохранения, воспроизводства или восстановления одних видов природных ресурсов (объектов) в сочетании с ограниченным, регламентированным и рациональным использованием других;
  - 3) **природно-культурные местности** – особо охраняемые природные территории местного значения, представляющие природно-культурную ценность и имеющие научное и историческое значение;
  - 4) **болотные комплексы** – особо охраняемые природные территории местного значения, представляющие собой участки лесоболотной растительности, имеющие важное средообразующее, водоохранное, научное и эколого-просветительское значение, созданные с целью сохранения естественных природных комплексов, а также редких, исчезающих видов флоры и фауны;
  - 5) **парки** – особо охраняемая природная территория местного значения, озелененная территория многофункционального или специализированного направления рекреационной деятельности с развитой системой благоустройства, предназначенная для периодического массового отдыха населения.

### **4. Полномочия органов местного самоуправления в сфере охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения**

1. К полномочиям Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области относятся:
  - 1) утверждение Положения об особо охраняемых природных территориях местного значения с определением задач и особенностей режима особой охраны;
  - 2) утверждение средств в бюджете Верховажского муниципального округа на развитие, функционирование и охрану ООПТ округа;
  - 3) определение органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа Вологодской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории

Верховажского муниципального округа Вологодской области, и перечня должностных лиц уполномоченного органа с указанием их полномочий.

2. К полномочиям администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области относятся:

- 1) принятие постановлений об образовании, реорганизации и ликвидации ООПТ местного значения Верховажского муниципального округа Вологодской области;
- 2) принятие постановлений об изменении категорий ООПТ местного значения;
- 3) утверждение и изменение границ ООПТ местного значения;
- 4) принятие постановлений о резервировании земель, которые предполагается объявить землями ООПТ местного значения, с последующим изъятием таких земель и об ограничении на них хозяйственной деятельности;
- 5) согласование, путем подготовки постановлений, вопросов по резервированию земель, которые предполагается объявить ООПТ местного значения, и ограничению на них хозяйственной деятельности;
- 6) организация проведения научно-исследовательских работ в области охраны и использования ООПТ местного значения;
- 7) осуществление охраны ООПТ местного значения;
- 8) проведение согласования решения о создании ООПТ местного значения с органами исполнительной государственной власти области в случае, если создаваемая ООПТ будет занимать более чем пять процентов от общей площади земельных участков, находящихся в собственности Верховажского муниципального округа;
- 9) осуществление сбора данных и их обновления, подготовки, утверждения и представления в уполномоченный орган исполнительной государственной власти Вологодской области об ООПТ местного значения;
- 10) направление в уполномоченный орган исполнительной государственной власти Вологодской области информации в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра особо охраняемых природных территорий, утвержденным Приказом Минприроды России от 19.03.2012 года № 69;
- 11) межмуниципальное сотрудничество в сфере охраны и использования ООПТ местного значения;
- 12) осуществление иных прав и функций в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Участие граждан и общественных объединений в охране и использовании особо охраняемых природных территорий местного значения**

1. Граждане, а также общественные объединения и некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в области охраны окружающей среды, вправе оказывать содействие органам местного самоуправления Верховажского муниципального округа Вологодской области в осуществлении мероприятий по охране и использованию ООПТ местного значения округа.

### **6. Основания для создания особо охраняемых природных территорий местного значения**

1. Основанием для создания ООПТ местного значения являются материалы обоснований, включающие в себя:

- материалы обследования территории, содержащие основание создания в данной местности ООПТ, обоснование её границ и площади, общую характеристику земель, состав и характеристику насаждений, водных, почвенных и геологических ресурсов, объектов и феноменов, данные о наличии редких и охраняемых видов растительного и животного мира;
- сведения о границах ООПТ, которые должны содержать графическое описание местоположения границ такой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости;
- проект постановления администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области о создании ООПТ местного значения и дальнейшее правовое регулирование;
- расчет необходимого финансирования на охрану и функционирование ООПТ местного значения.

### **7. Создание особо охраняемых природных территорий местного значения**

1. Объявление территории ООПТ местного значения допускается как с изъятием, так и без изъятия земельных участков у их собственников, владельцев и пользователей.

2. Земельные участки в границах ООПТ местного значения, не изъятые у собственников, владельцев и пользователей, используются ими с соблюдением установленного для этих земельных участков особого правового режима.

3. Изъятие земельных участков у их собственников, владельцев и пользователей в целях организации ООПТ местного значения осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

4. Границы ООПТ должны быть обозначены в натуре просеками, аншлагами установленного вида и указаны в планово-картографических материалах (карты землеустройства районов, лесные карты).

5. Изменение границ ООПТ местного значения осуществляется в том же порядке, что и их утверждение.

#### **8. Реорганизация особо охраняемых природных территорий местного значения**

1. ООПТ местного значения могут быть реорганизованы на основании материалов обследования территории путем:

- объединения двух и более ООПТ местного значения;
- разделения ООПТ местного значения на две или несколько территорий.

2. Основанием для реорганизации ООПТ местного значения служат материалы обоснований, включающие в себя: пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости реорганизации данной ООПТ; картографический материал с указанием границ территорий до и после реорганизации.

#### **9. Ликвидация особо охраняемых природных территорий местного значения**

1. ООПТ местного значения могут быть ликвидированы по следующим основаниям:

- истечение установленного срока функционирования ООПТ местного значения, если его продление признано органами местного самоуправления Верховажского муниципального округа Вологодской области нецелесообразным;
- объекты, для охраны которых образована ООПТ местного значения, перестали нуждаться в особой охране;
- объекты, для охраны которых образована ООПТ местного значения, прекратили свое существование в результате чрезвычайных ситуаций (пожары, катастрофы и т.п.) и их восстановление стало невозможным.

#### **10. Общие требования к режиму хозяйственной и иной деятельности на особо охраняемых природных территориях местного значения**

1. На ООПТ местного значения запрещается любая деятельность, противоречащая задачам и принципам охраны и использования особо охраняемых природных территорий, и режиму их особой охраны, устанавливаемому положениями об особо охраняемых природных территориях местного значения.

2. Ведение хозяйственной деятельности в пределах ООПТ, в том числе касающееся вопросов социально - экономического развития этих территорий, строительства объектов и сооружений, обеспечивающих их функционирование, осуществляется по согласованию с органами, в ведении которых они находятся.

3. Собственники, владельцы и пользователи земельных участков в границах ООПТ местного значения обязаны соблюдать установленный в них режим особой охраны и несут за его нарушение установленную законом ответственность.

#### **11. Финансирование мероприятий по охране и использованию особо охраняемых природных территорий местного значения**

1. Финансирование мероприятий в рамках охраны и использования ООПТ местного значения, расположенных на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области осуществляется за счет средств местного бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области и иных не запрещенных законом источников.

#### **12. Муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения**

1. Муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области осуществляется уполномоченными структурными подразделениями администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

2. Муниципальный контроль реализуется в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

### **13. Ответственность за нарушение режима особо охраняемых природных территорий местного значения**

1. Нарушение установленного режима ООПТ местного значения влечет за собой уголовную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

2. Вред, причинённый природным объектам и комплексам в границах ООПТ местного значения, подлежит возмещению в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

**Решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 21.11.2024 года № 99 «Об органе местного самоуправления, уполномоченном представлять информацию для размещения в федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды»**

В соответствии со статьей 4.4. Федерального закона от 10.01.2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2024 года № 329 «О федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, Представительное Собрание Верховажского муниципального округа Вологодской области

#### **РЕШИЛО:**

1. Определить администрацию Верховажского муниципального округа Вологодской области органом местного самоуправления, уполномоченным представлять информацию для размещения в федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2. Обязанности по представлению информации для размещения в федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды в соответствии с требованиями пункта 17 Положения о федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2024 года № 329 «О федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды», возложить на управление сельского хозяйства и экологии администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

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

**Председатель Представительного Собрания  
Верховажского муниципального округа  
Глава Верховажского  
муниципального округа**

**Н.П. Бугаева**

**А.В. Дубов**

**Решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 21.11.2024 года № 100 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 30.11.2022 № 59 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», ч.4 постановления Правительства РФ от 21.04.2018 №482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», п.1.4 постановления Губернатора области от 28.12.2023 №326 «Об организации взаимодействия при использовании государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» на территории Вологодской области», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа, Представительное Собрание Верховажского муниципального округа

#### **РЕШИЛО:**

1. Внести в решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 30.11.2022 № 59 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области» следующие изменения:

1) Пункт 1.7 Положения изложить в новой редакции:

«1.7. Администрация округа обеспечивает учет объектов контроля путем внесения сведений об объектах контроля в Государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» не позднее 2 рабочих дней со дня поступления таких сведений.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета администрация округа использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, содержащуюся в государственных информационных системах, а также информационных системах иных контрольных (надзорных) органов, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию».

2) Пункт 2.7 Положения изложить в новой редакции:

«2.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации округа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля не позднее 30 календарных дней со дня получения указанных сведений за подписью главы Верховажского муниципального округа. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица в течение 10 календарных дней с даты получения администрацией округа предусмотренных сведений.

Форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера, типовая форма журнала утверждается постановлением администрации Верховажского муниципального округа.

В случае объявления должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

Администрация округа рассматривает возражение, по итогам рассмотрения направляет ответ в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением.

В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля, аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.».

3) В пункте 2.10. Положения слово «района» заменить на «округа».

2. Настоящее решение 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».

**Председатель Представительного Собрания  
Глава Верховажского муниципального округа**

**Н.П. Бугаева  
А.В. Дубов**

**Решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 21.11.2024 года № 101 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 21.03.2024 №38 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,



руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, Представительное Собрание Верховажского муниципального округа Вологодской области

**РЕШИЛО:**

1. Внести в решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 21.03.2024 № 38 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области» следующие изменения:

1) Пункт 4.5 Положения изложить в новой редакции:

«4.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации округа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля не позднее 30 календарных дней со дня получения указанных сведений за подписью главы Верховажского муниципального округа. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица в течение 10 календарных дней с даты получения администрацией округа предусмотренных сведений.

Форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера, типовая форма журнала утверждается постановлением администрации Верховажского муниципального округа.

В случае объявления должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

Администрация округа рассматривает возражение, по итогам рассмотрения направляет ответ в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением.

В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.»

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

**Председатель Представительного Собрания  
Глава Верховажского муниципального округа**

**Н.П. Бугаева  
А.В. Дубов**

**Решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 21.11.2024 года № 102 «О размерах арендной платы за использование муниципального имущества Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2025 год**

В соответствии со статьей 614 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, Представительное Собрание Верховажского муниципального округа Вологодской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить ставки арендной платы за нежилые помещения согласно приложения к настоящему решению.

2. Арендодателем муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными организациями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, выступает администрация Верховажского муниципального округа Вологодской области.

3. Арендодателем муниципального недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, выступает предприятие с согласия администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области. Арендодателем движимого имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, выступает предприятие.

4. Передача имущества в аренду, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляется по договору, заключенному с участием на стороне арендодателя администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и учреждения как балансодержателя имущества, при этом арендная плата подлежит перечислению в бюджет округа.

5. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества бюджетным учреждением с согласия собственника арендная плата подлежит перечислению на счет бюджетного учреждения.

6. Условия и сроки внесения арендной платы за недвижимое имущество, а также размер пени за несвоевременную уплату арендных платежей определяются договором аренды.

7. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2025 года и подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Представительного Собрания  
Глава Верховажского муниципального округа**

**Н.П. Бугаева  
А.В. Дубов**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к решению Представительного Собрания  
Верховажского муниципального округа  
от 21.11.2024 года № 102

### **СТАВКИ**

арендной платы за нежилые помещения (руб.) за 1 кв.м. в год  
без налога на добавленную стоимость на 2025 год

<b>№ п/п</b>	<b>Виды деятельности</b>	<b>Ставка за 1 кв.м. общей площади (руб.)</b>
1.	Все виды помещений, арендуемые хозрасчетными организациями и индивидуальными предпринимателями	1776,50
2.	Отделениям связи, предприятиям общественного питания, бытового обслуживания населения, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, торгующим хлебом, аптечным киоскам, организациям средств массовой информации	841,23
3.	Помещения, арендуемые бюджетными организациями, финансируемыми из федерального и областного бюджета	1499,60

Примечание:

1. Аренда помещений, находящихся в селе Верховажье оплачивается с коэффициентом 1,2;

**Решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 21.11.2024 года № 103 Об установлении ставок арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории Верховажского муниципального округа, а также за использование земельных участков, находящихся в собственности Верховажского муниципального округа на 2025 год**

В соответствии со статьей 39.7 Земельного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 года N 582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 01.12.2014 года № 1083 «Об утверждении

Порядка определения размера арендной платы за предоставленные в аренду без торгов земельные участки, находящиеся в собственности Вологодской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Вологодской области», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, Представительное Собрание Верховажского муниципального округа Вологодской области,

**РЕШИЛО:**

1. Установить на 2025 год ставки арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также за использование земельных участков, находящихся в собственности Верховажского муниципального округа, в процентах от кадастровой стоимости земельных участков на территории Верховажского муниципального округа согласно приложению 1 и 2 к настоящему решению.

2. Установить, что годовой размер арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Верховажского муниципального округа, определяется путем умножения установленных настоящим решением ставок арендной платы на кадастровую стоимость земельного участка и уровень инфляции на соответствующий год исходя из перечня видов разрешенного использования указанных в приложении 1 и 2 к настоящему решению.

3. Установить следующий порядок, условия и сроки внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Верховажского муниципального округа:

3.1 Арендная плата вносится арендатором ежеквартально равными долями не позднее пятнадцатого числа второго месяца квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в договоре аренды.

3.2 В случае неуплаты (несвоевременной уплаты) арендной платы в установленный договором срок арендатору начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка России, установленной на день взыскания просрочки, за каждый день просрочки платежа.

3.3 В случае, если право на заключение договора аренды земельного участка приобретает в порядке, установленном земельным законодательством Российской Федерации, на торгах (конкурсах, аукционах), то размер арендной платы определяется по результатам таких торгов (конкурсов, аукционов).

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2025 года и подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа», размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Председатель Представительного Собрания  
Верховажского муниципального округа  
Глава Верховажского муниципального  
округа Вологодской области**

**Н.П. Бугаева**

**А.В. Дубов**

Ставки АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ НА ТЕРРИТОРИИ  
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ПРОЦЕНТ ОТ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ

ЗЕМЛИ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ	
Виды разрешенного использования	

Номер кадастрового квартала	земельные участки, предназначенные для размещения домов среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки	земельные участки, предназначенные для размещения домов малоэтажной жилой застройки, в том числе индивидуальной жилой застройки	земельные участки, предназначенные для размещения гаражей и автостоянок	земельные участки, предназначенные для дачного строительства, садоводства и огородничества	земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания	земельные участки, предназначенные для размещения гостиниц	земельные участки, предназначенные для размещения офисных зданий делового и коммерческого назначения	земельные участки, предназначенные для размещения объектов рекреационного и лечебно-оздоровительного назначения	земельные участки, предназначенные для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического назначения	земельные участки, предназначенные для размещения электростанций, обслуживающих их	земельные участки, предназначенные для размещения портов, водных, железнодорожных	земельные участки, занятые водными объектами, находящимися в обороте	земельные участки, предназначенные для разработки полезных ископаемых, размещения железнодородных путей, автомобильных дорог, искусственно созданных внутренних водных путей, причалов, пристаней, полос отвода железных и автомобильных дорог, водных путей, трубопроводов, кабельных, радиорелейных и воздушных линий связи и линий радиосвязи, воздушных линий электропередачи, конструктивных элементов и сооружений, объектов, занятых объектами, предназначенными для охраны объектов, находящихся в обороте	земельные участки, занятые особо охраняемыми территориями и объектами, городскими лесами, объектами, предназначенными для сельскохозяйственного использования	земельные участки, проспекты, шоссе, аллеи, бульвары, застав, переулков, проездов, тупиков; земельные участки земель резерва; земельные участки, занятые водными объектами, изъятые из оборота или ограниченными в обороте в соответствии с законодательством	земельные участки, предназначенные для размещения административных зданий, объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религии	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	17
35:07:0101001	0,11	0,30	2,00	0,30	8,80	8,00	0,30	1,10	2,70	3,30	1,54	1,30	4,50	1,00	0,30	0,13	0,15
35:07:0101002	0,11	0,30	2,00	0,30	8,80	8,00	0,30	1,10	2,70	3,30	1,54	1,30	4,50	1,00	0,30	0,13	0,15
35:07:0101003	0,11	0,30	2,00	0,30	8,80	8,00	0,30	1,10	2,70	3,30	1,54	1,30	4,50	1,00	0,30	0,13	0,15
35:07:0102005	0,11	0,30	2,00	0,30	8,80	8,00	0,30	1,10	2,70	3,30	1,54	1,30	4,50	1,00	0,30	0,13	0,15
35:07:0102006	0,11	0,30	2,00	0,30	8,80	8,00	0,30	1,10	2,70	3,30	1,54	1,30	4,50	1,00	0,30	0,13	0,15
35:07:0102007	0,11	0,30	2,00	0,30	8,80	8,00	0,30	1,10	2,70	3,30	1,54	1,30	4,50	1,00	0,30	0,13	0,15
35:07:0102008	0,11	0,30	2,00	0,30	8,80	8,00	0,30	1,10	2,70	3,30	1,54	1,30	4,50	1,00	0,30	0,13	0,15
35:07:0102010	0,11	0,30	2,00	0,30	8,80	8,00	0,30	1,10	2,70	3,30	1,54	1,30	4,50	1,00	0,30	0,13	0,15
35:07:0102011	0,11	0,30	2,00	0,30	8,80	8,00	0,30	1,10	2,70	3,30	1,54	1,30	4,50	1,00	0,30	0,13	0,15
35:07:0102012	0,11	0,30	2,00	0,30	8,80	8,00	0,30	1,10	2,70	3,30	1,54	1,30	4,50	1,00	0,30	0,13	0,15























			0	0								0		0	0		
35:07:0501 007	0,1 1	0,30	2, 0 0	0, 3 0	8, 80	8, 00	0, 30	1, 10	2,70	3, 30	1, 54	1, 3 0	4,50	1, 1 0	0, 3 0	0,13	0,15
35:07:0501 008	0,1 1	0,30	2, 0 0	0, 3 0	8, 80	8, 00	0, 30	1, 10	2,70	3, 30	1, 54	1, 3 0	4,50	1, 1 0	0, 3 0	0,13	0,15
35:07:0501 009	0,1 1	0,30	2, 0 0	0, 3 0	8, 80	8, 00	0, 30	1, 10	2,70	3, 30	1, 54	1, 3 0	4,50	1, 1 0	0, 3 0	0,13	0,15
35:07:0501 010	0,1 1	0,30	2, 0 0	0, 3 0	8, 80	8, 00	0, 30	1, 10	2,70	3, 30	1, 54	1, 3 0	4,50	1, 1 0	0, 3 0	0,13	0,15
35:07:0501 011	0,1 1	0,30	2, 0 0	0, 3 0	8, 80	8, 00	0, 30	1, 10	2,70	3, 30	1, 54	1, 3 0	4,50	1, 1 0	0, 3 0	0,13	0,15
35:07:0501 012	0,1 1	0,30	2, 0 0	0, 3 0	8, 80	8, 00	0, 30	1, 10	2,70	3, 30	1, 54	1, 3 0	4,50	1, 1 0	0, 3 0	0,13	0,15
35:07:0502 001	0,1 1	0,30	2, 0 0	0, 3 0	8, 80	8, 00	0, 30	1, 10	2,70	3, 30	1, 54	1, 3 0	4,50	1, 1 0	0, 3 0	0,13	0,15
35:07:0502 002	0,1 1	0,30	2, 0 0	0, 3 0	8, 80	8, 00	0, 30	1, 10	2,70	3, 30	1, 54	1, 3 0	4,50	1, 1 0	0, 3 0	0,13	0,15
35:07:0502 003	0,1 1	0,30	2, 0 0	0, 3 0	8, 80	8, 00	0, 30	1, 10	2,70	3, 30	1, 54	1, 3 0	4,50	1, 1 0	0, 3 0	0,13	0,15
35:07:0502 004	0,1 1	0,30	2, 0 0	0, 3 0	8, 80	8, 00	0, 30	1, 10	2,70	3, 30	1, 54	1, 3 0	4,50	1, 1 0	0, 3 0	0,13	0,15
35:07:0502 005	0,1 1	0,30	2, 0 0	0, 3 0	8, 80	8, 00	0, 30	1, 10	2,70	3, 30	1, 54	1, 3 0	4,50	1, 1 0	0, 3 0	0,13	0,15
35:07:0601 001	0,1 1	0,30	2, 0 0	0, 3 0	8, 80	8, 00	0, 30	1, 10	2,70	3, 30	1, 54	1, 3 0	4,50	1, 1 0	0, 3 0	0,13	0,15

Приложение 2

к решению Представительного Собрания  
от 21.11.2024 года № 103

**СТАВКИ**  
**АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ**  
**НА ТЕРРИТОРИИ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА,**  
**ПРОЦЕНТ ОТ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ**

Номер кадастровог о квартала	Виды разрешенного использования												
	Сельскохозяйственное использование	Жилая застройка	Общественное использование объектов капитального строительства	Предпринимательство	Отдых (рекреация)	Производственная деятельность	транспорт	Обеспечение обороны и безопасности	Деятельность по особой охране и изучению природы	Использование лесов	Водные объекты	Земельные участки (территории) общего пользования	Земельные участки общего пользования
35:07:010100 1	0,30	0,3	8,80	8,80	0,1 1	2,70	4,50	4,50	1,10	0,1 1	0,13	2,00	0,3
35:07:010100 2	0,30	0,3	8,80	8,80	0,1 1	2,70	4,50	4,50	1,10	0,1 1	0,13	2,00	0,3
35:07:010100 3	0,30	0,3	8,80	8,80	0,1 1	2,70	4,50	4,50	1,10	0,1 1	0,13	2,00	0,3
35:07:010200	0,30	0,3	8,80	8,80	0,1	2,70	4,50	4,50	1,10	0,1	0,13	2,00	0,3



















**Решение Представительного Собрания Верховажского муниципального округа от 21.11.2024 года № 104 «О признании утратившим силу»**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 Вологодской области, Представительное Собрание Верховажского муниципального округа Вологодской области

**РЕШИЛО:**

1. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Верховажского муниципального района от 15.08.2019 года № 85 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Верховажского муниципального района от 24.12.2015 г № 85».

2. Настоящее решение 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.

**Председатель Представительного Собрания  
Верховажского муниципального округа  
Глава Верховажского муниципального  
округа Вологодской области**

**Н.П. Бугаева**

**А.В. Дубов**

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа от 28.11.2024 года № 1156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований в Верховажском муниципальном округе»**

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 21 августа 1995 года № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», пунктом 4 Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом МЧС России от 12 марта 2018 года № 99 (зарегистрирован в Минюсте России 7 сентября 2018 года № 52110), уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, постановлением администрации Верховажского муниципального округа от 11.01.2023 года № 12 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований в Верховажском муниципальном округе.

2. Ответственным за предоставление вышеуказанной муниципальной услуги является начальник отдела по мобилизационной работе, делам гражданской обороны чрезвычайным ситуациям и безопасности населения.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального округа от 27.05.2024 года № 516 «Об утверждении Порядка регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований».

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

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

**Глава Верховажского муниципального округа**

**А.В. Дубов**

**Приложение  
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации



**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований в Верховажском муниципальном округе**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых администрацией Верховажского муниципального округа в процессе предоставления муниципальной услуги по регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические или физические лица, учредившие нештатные аварийно-спасательные формирования (далее - НАСФ) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Верховажского муниципального округа заявлением о регистрации аттестованного НАСФ (далее – заявители).

1.3. Место нахождения администрации Верховажского муниципального округа, его структурного подразделения – отдела по мобилизационной работе, делам гражданской обороны чрезвычайным ситуациям и безопасности населения (далее – Уполномоченный орган):

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

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	8.45-17.00 час
Вторник	Перерыв с 13.00-14.00 час
Среда	
Четверг	
Пятница	9.00-17.00 час
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной
Предпраздничные дни	9.00-16.00 час

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81759) 2-16-69.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): [www.adm-verhov.ru](http://www.adm-verhov.ru).

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

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;

на официальном сайте Уполномоченного органа;

на Едином портале;

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 (при наличии);

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;  
график работы Уполномоченного органа;  
официальный сайт 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, 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 обращение предоставляется 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 Уполномоченного органа;

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа.

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

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

Предоставление муниципальной услуги по регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Верховажского муниципального округа, уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является отдел по мобилизационной работе, делам гражданской обороны чрезвычайным ситуациям и безопасности населения.

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 регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются: регистрация аттестованного НАСФ, или отказ в регистрации аттестованного НАСФ.

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

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

2.4.1. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - не более 3 рабочих дней со дня внесения записи о регистрации, аттестованного НАСФ в реестр аттестованных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, дислоцированных на территории Вологодской области (далее - реестр), либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованной НАСФ.

2.4.3. Если последний день предоставления муниципальной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, предшествующий нерабочему дню

2.4.4. Документы для регистрации НАСФ направляются в Уполномоченный орган не позднее одного месяца с даты аттестации таких аварийно-спасательных формирований, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 21 августа 1995 года № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

Приказ МЧС России от 12.03.2018 года № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований»;

Уставом Верховажского муниципального округа;

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

настоящим регламентом.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган:

1) заявление, подписанное руководителем организации и заверенное печатью (при наличии) организации, создавшей НАСФ, или руководителем НАСФ, если оно является юридическим лицом, с указанием полного и сокращенного (при наличии) наименования НАСФ, места дислокации (адреса) и телефона НАСФ, номера бланка свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ и даты аттестации, способа направления уведомления о регистрации, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, подписавшего заявление.

Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении 1 к Порядку регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденному приказом МЧС России от 12 марта 2018 года № 99.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя юридического или физического лица заявителя);

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

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

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

4) копия свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданного в соответствии с пунктом 18 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 N 1091, заверенная подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации;

5) паспорт НАСФ, содержащий информацию о:

наименовании НАСФ;

зоне ответственности НАСФ;

месте дислокации (адресе) и номере телефона НАСФ;

количестве личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в НАСФ;

дате последней аттестации НАСФ;

возможностях НАСФ по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ;

готовности к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;

оснащенности НАСФ, в том числе о количестве и видах транспортных средств аттестованной профессиональной НАСФ, оснащенных (подлежащих оснащению) специальными звуковыми и световыми сигналами.

Рекомендуемый образец паспорта аттестованной НАСФ приведен в приложении 2 к Порядку регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденному приказом МЧС России от 12 марта 2018 года № 99.

2.6.2. 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 Единого портала.

2.6.3. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.4. Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

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

2.6.6. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, которые заявитель вправе представить:

- 1) сведения об идентификационном номере налогоплательщика - физического лица (для заявителей - физических лиц);
- 2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
- 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц).

2.7.2 Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, 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;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

1) нарушение срока, предусмотренного пунктом 2.4.4 настоящего административного регламента;

2) выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов).

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента;

наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений;

наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

## **2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

**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 области, муниципальными правовыми актами.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе

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

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

**2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

2.13.1. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в Журнале регистрации заявлений (далее также - Журнал регистрации).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

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

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:



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

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим 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 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**

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

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация письменного заявления о регистрации аттестованного НАСФ;

рассмотрение заявления и представленных документов о регистрации аттестованного НАСФ;

принятие решения о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ;

направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ.

3.2. Прием и регистрация письменного заявления о регистрации аттестованного НАСФ

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

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

3.2.3. В случае если заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган лично, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем в Уполномоченный орган посредством почтового отправления расписка в получении таких заявления и документов направляется Уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Уполномоченным органом документов.

Получение заявления и прилагаемых документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.2.4. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для ознакомления руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи заявления и прилагаемых к нему документов, определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления (далее - ответственный исполнитель), путем наложения соответствующей визы на заявление и передает указанные документы должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

3.2.5. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.2.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение ответственным исполнителем заявления и прилагаемых документов для рассмотрения.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

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

3.3.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

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

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

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

3.3.4. В случае поступления заявления и документов, рассмотрение которых не входит в компетенцию уполномоченного органа, ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней со дня их поступления направляет документы в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого дислоцируется НАСФ, о чем заявитель уведомляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

В случае, если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, и при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме (если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя установлено соблюдение условий признания ее действительности), ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения документов (сведений из документов), предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.3.5. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) в уполномоченный орган проверяет заявление и представленные документы на наличие оснований для отказа в регистрации аттестованной НАСФ.

3.3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта решения о регистрации аттестованного НАСФ.

3.3.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктов 2.9.2 настоящего административного регламента, ответственное исполнитель готовит проект решения об отказе в регистрации аттестованного НАСФ.

3.3.8. Решение о регистрации оформляется в виде письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного НАСФ.

Решение об отказе в регистрации аттестованного НАСФ оформляется в виде письменного уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с приложением представленных документов.

3.3.9. Срок выполнения административной процедуры - не более 30 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе.

3.3.10. Результатом предоставления административной процедуры является подписанное руководителем Уполномоченного органа уведомление, содержащее информацию об отказе в регистрации НАСФ либо уведомление, содержащее информацию о регистрации НАСФ (далее - уведомления).

3.4. Принятие решения о регистрации аттестованного НАСФ путем внесения записи в реестр либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является направление проекта решения о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ руководителю уполномоченного органа.

Уведомление о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ подписывается руководителем уполномоченного органа и заверяется печатью.

В случае, если уведомление создано в виде электронного документа, оно подписывается руководителем уполномоченного органа, усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.2. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о регистрации аттестованного НАСФ вносит сведения об аттестованном НАСФ в реестр.

3.4.3. В случае отказа в регистрации аттестованного НАСФ либо представления информации по итогам аттестации НАСФ в уполномоченный орган по истечении 1 месяца с даты аттестации НАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации, сведения об аттестованном НАСФ не включаются в реестр.

3.4.4. Сведения о регистрации аттестованного НАСФ представляются уполномоченным органом в структурное подразделение главного управления МЧС России по Вологодской области, ответственное за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом административной процедуры является регистрация аттестованного НАСФ путем внесения записи в реестр либо отказ в регистрации аттестованного НАСФ.

3.5. Направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является подписание руководителем уполномоченного органа уведомления о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ.

3.5.2. Ответственный исполнитель направляет уведомление о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ заявителю на почтовый адрес, указанный в заявлении, заказным письмом с уведомлением либо на электронную почту, указанную в заявлении, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня внесения в реестр записи о регистрации НАСФ либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации НАСФ.

3.5.3. Срок выполнения процедуры - не более 3 рабочих дней со дня внесения в реестр записи о регистрации НАСФ либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации НАСФ.

3.5.4. Результатом процедуры является направление уведомления о регистрации аттестованного НАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного НАСФ заявителю.

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

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом главы 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 главы Верховажского муниципального округа.

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

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

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

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

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

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

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

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, многофункционального центра, его работников**

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 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 Верховажский муниципальный 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 Верховажский муниципальный округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Верховажский муниципальный округ;

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 Верховажский муниципальный 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.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) 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) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа руководителю администрации Верховажского муниципального округа; работника многофункционального центра - руководителю многофункционального центра; руководителя многофункционального центра, многофункционального центра - органу местного самоуправления публично-правового образования, являющемуся учредителем многофункционального центра.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Процедуру подачи жалоб, направляемых в электронной форме, а также порядок их рассмотрения необходимо прописать в соответствии с Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, установленными постановлением администрации Верховажского муниципального округа.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального

служащего, многофункционального центра, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, многофункционального центра 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 Верховажский муниципальный округа, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

№ 79 от 29.11.2024  
Тираж: 30 экземпляров.  
Распространяется бесплатно на  
территории Верховажского  
муниципального округа

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

Правовые акты размещены на официальном сайте: <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru>  
Печатное издание «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» учреждено решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа № 128 от 26.12.2022 года.