



# ВЕЛИКИЙ УСТЮГ

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

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

30 декабря 2020 года

№ 38 (98)

Издается с 20 апреля 2018 года

### Извещение о проведении открытого аукциона по продаже земельных участков для целей, не связанных со строительством

В соответствии с распоряжением администрации ГП «Город Великий Устюг» от 29.12.2020 года № 701-р «О подготовке и проведении аукциона по продаже земельных участков для целей, не связанных со строительством», администрация ГП «Город Великий Устюг» (организатор аукциона, продавец), 162390 Вологодская область, Великоустюгский район, г. Великий Устюг, Советский пр., д. 74, тел. 8(81738) 2-69-45, 2-72-43 объявляет о продаже на аукционе земельного участка.

Форма торгов – аукцион.

Состав участников аукциона – открытый.

Форма подачи предложений по цене – открытая.

**Место, дата, время проведения аукциона:** аукцион состоится 02.02.2021 года в 11.00 по адресу: Вологодская область, Великоустюгский район, г. Великий Устюг, Советский проспект, д. 74, каб. № 15.

**Порядок проведения аукциона по продаже земельного участка:**

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы купить земельный участок в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона". После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с "шагом аукциона";

д) при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

Протокол об итогах аукциона составляется в двух экземплярах, подписывается организатором аукциона и победителем аукциона, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона и является основанием для заключения договора купли - продажи земельного участка.

В течение 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона организатор аукциона направляет победителю аукциона 3 экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом цена земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Форма платежа - путем безналичного перечисления денежных средств на счет Продавца.

**Реквизиты для перечисления денежных средств:**

УФК по Вологодской области (Администрация ГП «Город Великий Устюг») ИНН 3526019948, КПП 352601001 на расчетный счет 40101810700000010002 в Отделение Вологда г. Вологда, КБК 91511406013130000430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, БИК 041909001, ОКТМО 19614101(указать адрес земельного участка).

**Сроки и порядок платежей по результату аукциона:** оплата стоимости объектов по результатам аукциона по Лоту производится в не позднее 30 дней с момента подписания договора купли-продажи земельного участка.

**На аукцион выставляется:**

**Лот № 1.** Земельный участок с кадастровым номером 35:10:0000000:2344, общей площадью 1141 кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Вологодская область, Великоустюгский муниципальный район, городское поселение город Великий Устюг, город Великий Устюг, переулок Солнечный, земельный участок № 13, вид разрешенного использования: приусадебные сады, огороды, для ведения гражданами садоводства и огородничества.

Права на земельный участок: государственная собственность.

Ограничения (обременения): отсутствуют.

Начальная цена земельного участка – 192 830 (Сто девяносто две тысячи восемьсот тридцать) рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона» 3 % начальной цены земельного участка – 5 784 (Пять тысяч семьсот восемьдесят четыре) рубля 90 копеек.

Размер задатка 20% начальной цены земельного участка (лота) – 38 566 (Тридцать восемь тысяч пятьсот шестьдесят шесть) рублей 00 копеек.

**Лот № 2.** Земельный участок с кадастровым номером 35:10:0308021:885, общей площадью 1020 кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Вологодская область, Великоустюгский муниципальный район, городское поселение город Великий Устюг, город Великий Устюг, переулок Солнечный, земельный участок № 19, вид разрешенного использования: приусадебные сады, огороды, для размещения объектов, характерных для населенных пунктов.

Права на земельный участок: государственная собственность.

Ограничения (обременения): отсутствуют.

Начальная цена земельного участка – 174 420 (Сто семьдесят четыре тысячи четыреста двадцать) рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона» 3 % начальной цены земельного участка – 5 232 (Пять тысяч двести тридцать два) рубля 60 копеек.

Размер задатка 20% начальной цены земельного участка (лота) – 34 884 (Тридцать четыре тысячи восемьсот восемьдесят четыре) рубля 00 копеек.

**Лот № 3.** Земельный участок с кадастровым номером 35:10:0102008:118, общей площадью 684 кв. м, расположенный по адресу: Вологодская область, р-н Великоустюгский, г. Великий Устюг, ул. Гледенская, д. 35, вид разрешенного использования: объекты транспорта.

Права на земельный участок: муниципальная собственность.

Ограничения (обременения): отсутствуют.

Начальная цена земельного участка – 232 560 (Двести тридцать две тысячи пятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона» 3 % начальной цены земельного участка – 6 976 (Шесть тысяч девятьсот семьдесят шесть) рублей 80 копеек.

Размер задатка 20% начальной цены земельного участка (лота) – 46 512 (Сорок шесть тысяч пятьсот двенадцать) рублей 00 копеек.

**Реквизиты для перечисления задатка:**

Департамент финансов по Вологодской области (Администрация ГП «Город Великий Устюг» л/с 915300011), ИНН 3526019948, КПП 352601001, БИК 041909001, р/сч. 40302810140305019002 в отделении по Вологодской области Северо-Западного главного управления Центрального банка РФ Вологда (отделение Вологда) в назначении платежа указать:(915 0 00 00 000 00 0000 000) тип средств - 04.00.00 ОКТМО 19614101 задаток на участие в аукционе по приобретению земельного участка (указать адрес земельного участка) (Лот №1,2).

УФК по Вологодской области (Администрация ГП «Город Великий Устюг») ИНН 3526019948, КПП 352601001 на расчетный счет 40101810700000010002 в Отделение Вологда г. Вологда, КБК 91511406025130000430 Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений), БИК 041909001, ОКТМО 19614101(указать адрес земельного участка) (Лот №3).

**Возврат задатка:**

Задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 3-х рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, задаток возвращается в течение 3-х рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Задаток, внесенный победителем аукциона, не заключившим в установленном порядке дого-

вора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращается.

**Порядок подачи заявок на участие в аукционе:**

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок, до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявка считается принятой организатором аукциона, если ей присвоен регистрационный номер с указанием даты и времени подачи документов, о чём на заявке делается соответствующая отметка.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

Если договоры купли-продажи земельного участка в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были ими подписаны и представлены в адрес организатора аукциона, организатор аукциона предлагает заключить договор купли-продажи земельного участка участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи участник не представил организатору аукциона подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с действующим законодательством.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

**Перечень документов, подаваемых претендентами для участия в аукционе:**

а) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

б) копия документа удостоверяющего личность (для физических лиц);

в) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

г) документы, подтверждающие внесение задатка (платёжный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка). Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

В случае подачи заявки с прилагаемыми к ней документами представителем претендента предъявляется доверенность.

**Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:**

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с действующим законодательством и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

**Порядок, адрес, дата и время приема заявок:**

Заявки с прилагаемыми к ним документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени подачи документов.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно в рабочие дни с 30.12.2020 года по 28.01.2021 года с 08.00 час. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час, либо на электронный адрес: [mail@movustug.ru](mailto:mail@movustug.ru).

Заседание комиссии о признании претендентов участниками аукциона состоится 29.01.2021 года в 11.00 по адресу: Вологодская область, г. Великий Устюг, Советский проспект, д. 74, каб. № 1.

Осуществление осмотра земельного участка самостоятельно, либо по предварительному согласованию, телефон 8 (81738) 2-72-43, 2-69-45.

Бланки заявок, существенные условия договора купли-продажи, размещены на официальном сайте продавца <http://movustug.ru>, а также на официальном сайте РФ <http://torgi.gov.ru>.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 697 от 26.12.2020 г. Великий Устюг

#### О внесении изменений в постановление администрации ГП «Город Великий Устюг» от 14.10.2020 № 537

Руководствуясь экспертным заключением контрольно-счетной палаты Великоустюгского муниципального района от 21.10.2020 года № 86/Э, в соответствии со статьей 32 Устава ГП «Город Великий Устюг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести в постановление администрации Городского поселения «Город Великий Устюг» Великоустюгского муниципального района Вологодской области от 14.10.2020 № 537 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета ГП «Город Великий Устюг» за 9 месяцев 2020 года» следующие изменения:

Приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение 1 к постановлению администрации ГП «Город Великий Устюг» от 14.10.2020 № 537

(новая редакция)

ОТЧЕТ  
об исполнении бюджета ГП «Город Великий Устюг» по доходам  
за 9 месяцев 2020 года  
(тыс. рублей)

| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов  | Утверждено на 2020 год | Фактически исполнено | Процент исполнения к годовому плану |
|--|---|------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| 1  | 2   | 3                      | 4                    | 5                                   |
| <b>1 00 00000 00 0000 000</b>                    | <b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>   | <b>89 100,9</b>        | <b>47 189,4</b>      | <b>53,0</b>                         |
| 1 01 00000 00 0000 000                           | Налоги на прибыль, доходы   | 47 809,0               | 30 331,8             | 63,4                                |
| 1 01 02000 01 0000 110                           | Налог на доходы физических лиц  | 47 809,0               | 30 331,8             | 63,4                                |
| 1 03 00000 00 0000 000                           | Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации   | 3 885,0                | 2 719,0              | 70,0                                |
| 1 03 02000 01 0000 110                           | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации  | 3 885,0                | 2 719,0              | 70,0                                |
| 1 03 02230 01 0000 110                           | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты   | 1 748,3                | 1 267,6              | 72,5                                |
| 1 03 02240 01 0000 110                           | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 16,7                   | 8,7                  | 52,1                                |
| 1 03 02250 01 0000 110                           | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты  | 2 525,3                | 1 690,3              | 66,9                                |
| 1 03 02260 01 0000 110                           | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты  | -405,3                 | -247,6               | 61,1                                |
| 1 05 00000 00 0000 000                           | Налог на совокупный доход   | 0,0                    | 0,0                  | 0,0                                 |
| 1 05 03000 10 0000 110                           | Единый сельскохозяйственный налог   | 0,0                    | 0,0                  | 0,0                                 |
| 1 05 03010 10 0000 110                           | Единый сельскохозяйственный налог   | 0,0                    | 0,0                  | 0,0                                 |
| 1 06 00000 00 0000 000                           | Налоги на имущество   | 19 964,7               | 5 474,7              | 27,4                                |
| 1 06 01000 00 0000 110                           | Налог на имущество физических лиц   | 9 346,9                | 882,8                | 9,4                                 |
| 1 06 01030 13 0000 110                           | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений   | 9 346,9                | 882,8                | 9,4                                 |
| 1 06 06000 00 0000 110                           | Земельный налог   | 10 617,8               | 4 591,9              | 43,2                                |
| 1 11 00000 00 0000 000                           | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности   | 9 225,1                | 5 741,7              | 62,2                                |
| 1 11 05000 00 0000 120                           | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий)               | 4 225,1                | 2 329,8              | 55,1                                |
| 1 11 05010 00 0000 120                           | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков  | 3 313,3                | 1 635,5              | 49,4                                |
| 1 11 05013 13 0000 120                           | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков             | 3 313,3                | 1 635,5              | 49,4                                |
| 1 11 05020 00 0000 120                           | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)       | 149,8                  | 115,1                | 76,8                                |
| 1 11 05025 13 0000 120                           | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)                                | 149,8                  | 115,1                | 76,8                                |
| 1 11 05070 00 0000 120                           | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)   | 762,0                  | 579,2                | 76,0                                |
| 1 11 05075 13 0000 120                           | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)   | 762,0                  | 579,2                | 76,0                                |
| 1 11 09000 00 0000 120                           | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)                | 5 000,0                | 3 411,9              | 68,2                                |
| 1 11 09040 00 0000 120                           | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)                     | 5 000,0                | 3 411,9              | 68,2                                |
| 1 11 09045 13 0000 120                           | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)                                 | 5 000,0                | 3 411,9              | 68,2                                |

|                               |   |                  |                 |             |
|-------------------------------|---|------------------|-----------------|-------------|
| 1 13 00000 00 0000 000        | Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства   | 3,3              | 3,3             | 100,0       |
| 1 13 02995 13 0000 130        | Прочие доходы компенсации затрат бюджетов городских поселений   | 3,3              | 3,3             | 100,0       |
| 1 14 00000 00 0000 000        | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов   | 8 113,8          | 2 850,2         | 35,1        |
| 1 14 02000 00 0000 000        | Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий в том числе казенных)   | 2 954,6          | 179,2           | 6,1         |
| 1 14 02053 13 0000 410        | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 2 954,6          | 179,2           | 6,1         |
| 1 14 0600000 0000 430         | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности   | 5 159,2          | 2 671,0         | 51,8        |
| 1 14 06013 13 0000 430        | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений   | 1 979,2          | 1 902,5         | 96,1        |
| 1 14 06020 00 0000 430        | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)   | 3 180,0          | 768,5           | 24,2        |
| 1 14 06025 13 0000 430        | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных) учреждений   | 3 180,0          | 768,5           | 24,2        |
| 1 16 00000 00 0000 000        | Штрафы, санкции, возмещение ущерба  | 100,0            | 51,0            | 51,0        |
| 1 16 10123 01 0000 140        | Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающих в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим в 2019 году   | 69,7             | 31,3            | 44,9        |
| 1 16 02020 02 0000 140        | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов   | 30,3             | 19,7            | 65,0        |
| 1 17 01050 13 0000 180        | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений   | 0,0              | 17,7            |             |
| <b>2 00 00000 00 0000 000</b> | <b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>  | <b>60 383,6</b>  | <b>30 830,9</b> | <b>51,1</b> |
| 2 02 00000 00 0000 000        | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации   | 58 409,0         | 29 232,9        | 50,0        |
| 2 02 10000 00 0000 150        | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации   | 13 300,0         | 10 151,0        | 76,3        |
| 2 02 16001 00 0000 150        | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением  | 7 388,1          | 5 541,1         | 75,0        |
| 2 02 16001 13 0000 150        | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов   | 7 388,1          | 5 541,1         | 75,0        |
| 2 02 15002 13 0000 150        | Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов  | 5 911,9          | 4 609,9         | 78,0        |
| 2 02 20000 00 0000 150        | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)  | 44 852,7         | 18 825,6        | 42,0        |
| 2 02 25555 13 0000 150        | Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды   | 18 471,7         | 5 323,0         | 28,8        |
| 2 02 29999 00 0000 150        | Прочие субсидии   | 26 381,0         | 13 502,6        | 51,2        |
| 2 02 29999 13 0000 150        | Прочие субсидии бюджетам городских поселений  | 26 381,0         | 13 502,6        | 51,2        |
| 2 02 30000 00 0000 150        | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации   | 2,0              | 2,0             | 100,0       |
| 2 02 36900 00 0000 150        | Единая субвенция местным бюджетам из бюджета субъекта Российской Федерации  | 2,0              | 2,0             | 100,0       |
| 2 02 36900 13 0000 150        | Единая субвенция бюджетам городских поселений из бюджета субъекта Российской Федерации  | 2,0              | 2,0             | 100,0       |
| 2 02 40000 00 0000 150        | Иные межбюджетные трансферты  | 254,3            | 254,3           | 100,0       |
| 2 02 49999 00 0000 150        | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам   | 254,3            | 254,3           | 100,0       |
| 2 02 49999 13 0000 150        | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений   | 254,3            | 254,3           | 100,0       |
| 2 04 00000 00 0000 000        | Безвозмездные поступления от негосударственных организаций  | 10,0             | 5,0             | 50,0        |
| 2 04 05000 13 0000 150        | Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений  | 10,0             | 5,0             | 50,0        |
| 2 04 05020 13 0000 150        | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских поселений  | 10,0             | 5,0             | 50,0        |
| 2 07 00000 00 0000 000        | Прочие безвозмездные поступления  | 1 964,6          | 1 593,0         | 81,1        |
| 2 07 05000 13 0000 150        | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений  | 1 964,6          | 1 593,0         | 81,1        |
| 2 07 05020 13 0000 150        | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений  | 1 964,6          | 1 593,0         | 81,1        |
| <b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>          |   | <b>149 484,5</b> | <b>78 020,3</b> | <b>52,2</b> |

1.2. В приложении 2 к постановлению строки 4, 5, 9 изложить в новой редакции: «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования», «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований», «Резервные фонды» соответственно.

1.3. Приложение 4 к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение 4  
к постановлению администрации  
ГП «Город Великий Устюг»  
от 14.10.2020 № 537  
(новая редакция)



Исполнение по источникам финансирования дефицита бюджета  
ГП «Город Великий Устюг» за 9 месяцев 2020 года

(тыс. рублей)

| Наименование показателя  | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено |
|--|--|-----------------------------------|-----------|
| 1  | 2  | 3                                 | 4         |
| Источники финансирования дефицита бюджета - всего                        | x  | 702,20                            | -5 637,30 |
| в том числе:   |  |                                   |           |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов           | 01050000 00 0000 000   | 702,20                            | -5 637,30 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 01050201 13 0000 510   | -149 484,50                       | 78 020,30 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 01250201 13 0000 610   | 150 186,70                        | 72 383,00 |

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации ГП «Город Великий Устюг» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Руководитель администрации  
ГП «Город Великий Устюг» **С.А. Кишкин**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 693 от 24.12.2020  
г. Великий Устюг**

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Город Великий Устюг» от 23.03.2015 № 115**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Город Великий Устюг» 22.11.2018 № 793 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Город Великий Устюг», руководствуясь статьей 32 Устава ГП «Город Великий Устюг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.В названии, по тексту постановления администрации муниципального образования «Город Великий Устюг» от 23.03.2015 № 115 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое» слова: «муниципальное образование «Город Великий Устюг» и слова: «МО «Город Великий Устюг» заменить словами: «ГП «Город Великий Устюг» в соответствующих падежах.

2.Приложение к постановлению администрации ГП «Город Великий Устюг» от 23.03.2015 № 115 изложить в новой редакции:

Приложение  
к постановлению администрации  
ГП «Город Великий Устюг»  
от 23.03.2015 № 115  
(новая редакция)

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

**I. Общие положения**

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга включает:  
-принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;  
-принятие акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

1.2.Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками жилого (нежилого) помещения (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.3. Место нахождения администрации Городского поселения «Город Великий Устюг» Великоустюгского муниципального района Вологодской области, ее структурных подразделений (далее – администрация ГП «Город Великий Устюг» или Уполномоченный орган): Вологодская область, город Великий Устюг, Советский проспект, 74.

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

График работы Уполномоченного органа:

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

График приема документов: 09.00 до 12.00

График личного приема руководителя Уполномоченного органа: 1-я и 3-я среда месяца.  
Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(81738) 2-73-43, 2-72-40.

Адрес электронной почты Уполномоченного органа: mail@movustug.ru.  
Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт в сети Интернет): http://movustug.ru.  
Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее также – Региональный портал) в сети Интернет: https://gosuslugi35.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;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
- на официальном сайте Уполномоченного органа;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

- место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений;
- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные

предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

- график работы Уполномоченного органа;
- адрес сайта в сети Интернет Уполномоченного органа;
- адрес электронной почты Уполномоченного органа;
- нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативно-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 заявление 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 в сети Интернет;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Уполномоченного органа.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – перевод помещения).

2.2.Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1.Муниципальная услуга предоставляется:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией ГП «Город Великий Устюг», в лице отдела строительства и архитектуры администрации ГП «Город Великий Устюг».

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о переводе помещения;
- решение об отказе в переводе помещения;
- акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято в течение 45 календарных дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим административным регламентом возложена на заявителя.

Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих принятие решения о переводе или об отказе в переводе помещения — в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения.

Уполномоченный орган, одновременно с выдачей или направлением заявителю решения о переводе (об отказе в переводе) помещения информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

2.4.2.Подготовка акта приемочной комиссии осуществляется в течение 30 календарных дней со дня представления заявления о приеме завершеного переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ приемочной комиссией.

Выдача (направление) заявителю акта приемочной комиссии, направление акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки — в течение трех рабочих дней со дня подписания акта приемочной комиссией.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:  
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;

- Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов 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» (далее - Закон № 210-ФЗ);

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

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- решением Совета муниципального образования «Город Великий Устюг» от 06.08.2005 года № 9 (с изменениями и дополнениями) «Об Уставе МО «Город Великий Устюг».

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

2.6.1.Для перевода помещения заявитель представляет (направляет):

- 1) заявление о переводе помещения в нежилое помещения и нежилого помещения в жилое

помещение (далее также – заявление о переводе помещения, заявление) по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

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

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица и заверяется печатью (при наличии).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления размещается на сайте в сети Интернет с возможностью бесплатного копирования (скачивания).

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

4) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).

2.6.2. Для подготовки акта приемочной комиссии заявитель предоставляет (направляет) заявление о приемке завершеного переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ нежилого (жилого) помещения приемочной комиссией по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

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

- путем личного обращения в Уполномоченный орган лично либо через своих представителей;

- посредством почтовой связи;

- по электронной почте.

- посредством Регионального портала.

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

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

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

1) для перевода помещения заявитель вправе представить (направить):

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 административного регламента, могут быть представлены следующими способами:

- путем личного обращения в Уполномоченный орган либо через своих представителей;

- посредством почтовой связи;

- по электронной почте;

- посредством Регионального портала.

В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю (его представителю).

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

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

2.7.3. Запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных органов местного самоуправления, государственных органов и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

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

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

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления являются выявление несоблюдения установленных статьей 11 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9.3. Основаниями для отказа в переводе помещения являются:

1) непредоставление документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;

Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Уполномоченный орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса РФ, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

5) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.9.4. Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

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 на безвозмездной основе.

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

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

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

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления), регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного документа).

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

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной 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;

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

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

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

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

- обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосур-допереводчика;

- 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 административного регламента.

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 Уполномоченного органа (структурного подразделения при наличии). 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 (при наличии), 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 административным регламентом;

- количество обеспокоенных 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 преду-

смотренных настоящим административным регламентом.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, посредством телефонной связи, 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, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- принятие решения о переводе (об отказе в переводе) помещения;  
- подготовка акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства, и (или) перепланировки и (или) иных работ.

3.1.2. Принятие решения о переводе (об отказе в переводе) помещения включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;  
2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о переводе (об отказе в переводе) помещения;  
3) направление (вручение) заявителю уведомления о переводе (отказе в переводе) помещения.

3.1.3. Подготовка акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о приемке законченного переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ;  
2) рассмотрение заявления, оформление акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ;  
3) направление (вручение) заявителю утвержденного акта приемочной комиссии, направление акта приемочной комиссии в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, либо направление (вручение) заявителю отказа в переводе помещения с мотивированным объяснением.

3.1.4. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 3 к административному регламенту.

Принятие решения о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

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

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

- осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;  
- в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня.

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

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

3.2.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о переводе (об отказе в переводе) помещения.

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

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

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

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

- готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя Уполномоченного органа;  
- направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, по адресу электронной почты заявителя.

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

3.3.4. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 административного регламента, и при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме (если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя установлено соблюдение условий признания ее действительности), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения:

- сведений из Единого государственного реестра недвижимости;  
- плана переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);  
- поэтажного плана дома, в котором находится переводимое помещение.

В случае поступления в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.7.1 административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа:

- уведомляет заявителя о получении такого ответа,  
- предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

Неполучение от заявителя необходимых документов и (или) информации в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления является основанием отказа в переводе помещения.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в переводе помещения, предусмотренных пунктом 2.9.3. административного регламента и готовит проект правового акта о переводе (отказе в переводе) помещения.

После подписания руководителем Уполномоченного органа проекта правового акта о переводе (отказе в переводе) помещения должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление о переводе (отказе в переводе) помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502, для подписания руководителем Уполномоченного органа.

Документы, предусмотренные абзацем первым пункта 3.3.5 административного регламента, направляются способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

3.3.6. Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) должностным лицом ответственным за предоставление муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры – в течение 43 календарных дней со дня передачи зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.8. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в переводе помещения, предусмотренных пунктом 2.9.3. административного регламента.

3.3.9. Результатом выполнения данной административной процедуры является подписание руководителем Уполномоченного органа и регистрация правового акта о переводе (отказе в переводе) помещения, уведомления о переводе (отказе в переводе) помещения.

3.5. Направление (вручение) заявителю уведомления о переводе (отказе в переводе) помещения.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является, поступление специалисту, ответственному за делопроизводство, 2-х экземпляров подписанного и зарегистрированного уведомления о переводе (отказе в переводе) помещения.

3.5.2. Вручение уведомления о переводе (отказе в переводе) помещения осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Уполномоченным органом. Выдача уведомления о переводе либо об отказе в переводе помещения может осуществляться:

1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением;  
2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности;  
3) через личный кабинет на Региональном портале (возможно при подаче заявления посредством Регионального портала).

Заявителю направляется экземпляр уведомления, второй экземпляр уведомления хранится в системе делопроизводства Уполномоченного органа.

Уведомление об отказе с указанием причин отказа в переводе помещения направляется заявителю. Вместе с уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

3.5.3. Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о переводе (отказе в переводе) помещения.

3.5.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является:

- наличие подписанного уведомления о переводе помещения;  
- наличие подписанного уведомления об отказе в переводе помещения.

3.5.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о переводе помещения либо уведомления об отказе в переводе помещения.

Орган, осуществляющий перевод помещений, одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения правовой акт должен содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

Правовой акт подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

Подготовка акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

3.6. Прием и регистрация заявления о приемке законченного переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ нежилого (жилого) помещения.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является, поступление в Уполномоченный орган заявления о приемке законченного переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ нежилого (жилого) помещения (далее – заявление о приемке).

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

- осуществляет регистрацию заявления о приемке в журнале регистрации входящих обращений;  
- выдает расписку в получении от заявителя заявления о приемке.

3.6.3. После регистрации заявление о приемке направляется для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.6.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о приемке в Уполномоченный орган.

3.6.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления о приемке на рассмотрение.

3.7. Рассмотрение заявления, оформление акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления о приемке на рассмотрение.

3.7.2. В день поступления заявления о приемке должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги извещает заявителя и членов приемочной комиссии о дате и времени проведения приемки помещения.

3.7.3. Состав приемочной комиссии утверждается Уполномоченным органом.

3.7.4. Приемочная комиссия в назначенное время производит осмотр переводимого помещения и принимает решение:

- о признании законченным переустройства и (или) перепланировки помещения, которое оформляется актом приемки;  
- о признании незавершенным переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.7.5. Критерием принятия решения о подписании акта приемки приемочной комиссией является соответствие выполненных работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.7.6. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения подтверждается актом приемки, в котором содержится решение о признании законченным переустройства и (или) перепланировки помещения.

Акт приемки составляется в 4 экземплярах и подписывается членами приемочной комиссии.

3.7.7. Акт приемки утверждает руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

3.7.8. Критерием принятия решения о признании незавершенным переустройства и (или) перепланировки помещения является несоответствие выполненных работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения.

3.7.9. На основании решения о признании незавершенным переустройства и (или) перепланировки помещения, а также по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.3. настоящего административного регламента, оформляется отказ в переводе помещения с мотивированным объяснением.

3.7.10. Срок выполнения административной процедуры – в течение 26 календарных дней со дня получения должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления о приемке на рассмотрение.

3.7.11. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный руководителем Уполномоченного органа акт приемки либо подписанный отказ в переводе помещения с мотивированным объяснением.

3.8. Направление (вручение) заявителю утвержденного акта приемочной комиссии, направление акта приемочной комиссии в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, либо направление (вручение) заявителю отказа в переводе помещения с мотивированным объяснением.

3.8.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет акт приемки, содержащий решение о признании законченным переустройства и (или) перепланировки помещения в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы, предусмотренные пунктом 3.8.1 административного регламента, направляются способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.8.2. Выдача (направление) заявителю утвержденного акта приемки, подписанного отказа в переводе помещения с мотивированным объяснением осуществляется:

1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением;



2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности;  
 3) через личный кабинет на Региональном портале (возможно при подаче заявления посредством Регионального портала);  
 3.8.3. Срок выполнения административной процедуры – в течение 3 рабочих дней со дня утверждения акта приемки, принятого решения об отказе в переводе помещения.  
 3.8.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является:  
 - наличие утвержденного акта приемки;  
 - наличие подписанного отказа в переводе помещения с мотивированным объяснением.  
 3.8.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю акта приемки либо отказа в переводе помещения с мотивированным объяснением.  
 Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

**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 распоряжением Уполномоченного органа.  
 Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные распоряжением Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются 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 – 1 раз 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 при наличии), ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих**

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

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами ГП «Город Великий Устюг» 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 ГП «Город Великий Устюг» для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами ГП «Город Великий Устюг»;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами ГП «Город Великий Устюг»;
- 7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица, в исправлении допущенных им 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 ГП «Город Великий Устюг»;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
  - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
  - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
  - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, 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, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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, с использованием сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала либо Регионального портала, 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, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

ностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа.

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 муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:  
 - наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, 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 ГП «Город Великий Устюг», а также в иных формах;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 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, указанным в пункте 5.9 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, 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.

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

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

**Приложение 1 к Административному регламенту**

Кому:

От

(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество лица, действующего на осно-

**Заявление о переводе помещения в нежилое помещения и нежилого помещения в жилое помещение**

| Сведения о заявителе (физическое лицо)  |  |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии)  |  |
| Адрес регистрации по месту жительства   |  |
| Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем |  |
| ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем   |  |
| ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем  |  |
| Контактный телефон  |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)   |  |
| Сведения о заявителе (юридическое лицо)   |  |
| Полное и сокращенное наименование   |  |
| Юридический адрес   |  |
| ИНН   |  |
| ОГРН  |  |
| Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности                        |  |
| Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности   |  |
| Контактные телефоны   |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)   |  |
| Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя              |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица                    |  |
| Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица              |  |
| Контактные телефоны   |  |
| Адрес электронной почты (при наличии)   |  |

Прошу разрешить перевод \_\_\_\_\_ (жилого/нежилого) помещения в \_\_\_\_\_ (жилое /нежилое) в доме № \_\_\_\_\_, кв. № \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_ под \_\_\_\_\_ (цель перевода).

Приложения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Способ выдачи документов (нужное отметить):

- лично  направление посредством почтового отправления с уведомлением  
 в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области\*  
 по электронной почте.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\* в случае если заявление подано посредством Регионального портала.

Приложение 2  
 к Административному регламенту

Кому:

От \_\_\_\_\_

(для юридического лица указывается фирменное наименование, для физического лица указываются фамилия, имя, отчество заявителя; для лица, действующего по доверенности, - фамилия, имя, отчество лица, действующего на осно-

Заявление о приемке завершеного переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ нежилого (жилого) помещения

| Сведения о заявителе (физическое лицо)  |  |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество (при наличии)  |  |
| Адрес регистрации по месту жительства   |  |
| Данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем |  |
| ИНН - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем   |  |
| ОГРНИП - для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем  |  |
| Контактный телефон  |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)   |  |
| Сведения о заявителе (юридическое лицо)   |  |
| Полное и сокращенное наименование   |  |
| Юридический адрес   |  |
| ИНН   |  |
| ОГРН  |  |
| Фамилия, имя, отчество представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности                        |  |
| Должность представителя, уполномоченного действовать без доверенности   |  |
| Контактные телефоны   |  |
| Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)   |  |
| Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя              |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, действующего от имени физического или юридического лица                    |  |
| Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени физического или юридического лица              |  |
| Контактные телефоны   |  |
| Адрес электронной почты (при наличии)   |  |

Прошу назначить комиссию по приемке законченного переустройством и (или) перепланировкой \_\_\_\_\_ (нежилого/жилого) помещения приемочной комиссией.

Адрес объекта: \_\_\_\_\_

Способ выдачи документов (нужное отметить):

- лично  направление посредством почтового отправления с уведомлением  
 в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области\*  
 по электронной почте.

\* в случае если заявление подано посредством Регионального портала.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Приложение 3  
 к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**  
 последовательности административных процедур  
 при предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов,  
 (1 рабочий день, пункт 3.2.4.)



Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о переводе (отказе в переводе) помещения (43 календарных дня, пункт 3.3.7.)



Направление (вручение) заявителю уведомления о переводе (отказе в переводе) помещения  
 (3 рабочих дня, пункт 3.5.3.)

Подготовка акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства, и (или)

Прием и регистрация заявления о приемке завершеного переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ  
 (1 рабочий день, пункт 3.6.4.)



Рассмотрение заявления, оформление акта приемочной комиссии, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ (26 календарных дней, пункт 3.7.10.)



Направление (вручение) заявителю утвержденного акта приемочной комиссии, направление акта приемочной комиссии в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, либо направление (вручение) заявителю отказа в переводе помещения с мотивированным объяснением (3 рабочих дня, пункт 3.8.3.)

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

Руководитель администрации  
 ГП «Город Великий Устюг» **С.А. Кишкин**

**РЕШЕНИЕ №56 от 28.12.2020**  
**г. Великий Устюг**

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета ГП «Город Великий Устюг» от 20.12.2019 № 51 «О бюджете Городского поселения «Город Великий Устюг» Великоустюгского муниципального района Вологодской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»**

В соответствии со статьей 23 Устава ГП «Город Великий Устюг»

**Совет РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета ГП «Город Великий Устюг» от 20.12.2019 № 51 «О бюджете Городского поселения «Город Великий Устюг» Великоустюгского муниципального района Вологодской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (далее - решение) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1 указанного решения изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета ГП «Город Великий Устюг» на 2020 год:  
 - общий объем доходов в сумме 146 463,9 тыс. рублей;  
 - общий объем расходов в сумме 147 166,1 тыс. рублей;  
 - дефицит бюджета в сумме 702,2 тыс. рублей или 0,86 процента от общего объема доходов без учета объема безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

1.2. Приложения 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10 решения от 20.12.2019 № 51 изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 к настоящему решению.

1.3. Методику расчета и порядок предоставления межбюджетных трансфертов на передачу части полномочий по дорожной деятельности, утвержденную приложением 12 к решению, изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему решению.

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

Глава ГП «Город Великий Устюг» **С.А. Капустин**

Подписано главой ГП «Город Великий Устюг» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

Приложение 1  
 к решению Совета ГП  
 «Город Великий Устюг»  
 от 28.12.2020 № 56  
 «О внесении изменений в решение Совета городского поселения «Город Великий Устюг» Великоустюгского муниципального района Вологодской области от 20.12.2019 № 51 "О бюджете городского поселения «Город Великий Устюг" Великоустюгского муниципального района Вологодской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов"»

Приложение 2  
 к решению Совета ГП  
 «Город Великий Устюг»  
 от 20.12.2019 № 51  
 "О бюджете городского поселения «Город Великий Устюг" Великоустюгского муниципального района Вологодской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов"»

| ОБЪЕМ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ГП "ГОРОД ВЕЛИКИЙ УСТЮГ" на 2020 год формируемых за счет налоговых и неналоговых доходов и безвозмездных поступлений |  |                 |
|--|--|-----------------|
| Код доходов бюджетной классификации Российской Федерации   | Наименование доходов   | сумма           |
| <b>1 00 00000 00 0000 000</b>  | <b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>  | <b>82 008,0</b> |
| 1 01 00000 00 0000 000   | Налоги на прибыль, доходы  | 45 378,0        |
| 1 01 02000 01 0000 110   | Налог на доходы физических лиц   | 45 378,0        |
| 1 03 00000 00 0000 000   | Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации  | 3 885,0         |
| 1 03 02000 01 0000 110   | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации   | 3 885,0         |
| 1 03 02231 01 0000 110   | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)   | 1 748,3         |
| 1 03 02241 01 0000 110   | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 16,7            |
| 1 03 02251 01 0000 110   | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)  | 2 525,3         |
| 1 03 02261 01 0000 110   | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)  | -405,3          |
| 1 06 00000 00 0000 000   | Налоги на имущество  | 19 642,8        |
| 1 06 01000 00 0000 110   | Налог на имущество физических лиц  | 9 678,9         |
| 1 06 01030 13 0000 110   | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений  | 9 678,9         |
| 1 06 06000 00 0000 110   | Земельный налог  | 9 963,9         |
| 1 11 00000 00 0000 000   | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности  | 8 626,4         |
| 1 11 05000 00 0000 120   | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)  | 4 111,7         |
| 1 11 05010 00 0000 120   | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков   | 3 062,7         |

|                               |   |                  |
|-------------------------------|---|------------------|
| 1 11 05013 13 0000 120        | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных зе-  | 3 062,7          |
| 1 11 05025 13 0000 120        | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)  | 287,0            |
| 1 11 05070 00 0000 120        | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)   | 762,0            |
| 1 11 05075 13 0000 120        | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)   | 762,0            |
| 1 11 09000 00 0000 120        | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)                                    | 4 514,7          |
| 1 11 09040 00 0000 120        | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)                                     | 4 514,7          |
| 1 11 09045 13 0000 120        | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)   | 4 514,7          |
| 1 13 00000 00 0000 000        | Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства   | 3,3              |
| 1 13 02995 13 0000 130        | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений  | 3,3              |
| 1 14 00000 00 0000 000        | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов   | 4 219,8          |
| 1 14 02053 13 0000 410        | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 285,9            |
| 1 14 06000 00 0000 430        | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности   | 3 933,9          |
| 1 14 06013 13 0000 430        | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений   | 2 433,9          |
| 1 14 06025 13 0000 430        | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)   | 1 500,0          |
| 1 16 00000 00 0000 000        | Штрафы, санкции возмещение ущерба   | 212,9            |
| 1 16 10123 01 0000 140        | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающих в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим в 2019 году  | 61,8             |
| 1 16 02020 02 0000 140        | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных нормативных актов  | 33,0             |
| 1 16 07010 13 0000 140        | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения  | 4,1              |
| 1 16 07090 13 0000 140        | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского поселения  | 1,1              |
| 1 16 09040 13 0000 140        | Денежные средства, изымаемые в собственность городского поселения в соответствии с решениями судов (за исключением обвинительных приговоров судов)  | 112,9            |
| 1 17 05050 13 0000 180        | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений  | 39,8             |
| <b>2 00 00000 00 0000 000</b> | <b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>  | <b>64 465,2</b>  |
| 2 02 00000 00 0000 000        | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации   | 62 481,5         |
| 2 02 10000 00 0000 150        | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации   | 13 754,7         |
| 2 02 16001 00 0000 150        | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением  | 7 842,8          |
| 2 02 16001 13 0000 150        | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов   | 7 842,8          |
| 2 02 15002 00 0000 150        | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов  | 5 911,9          |
| 2 02 15002 13 0000 150        | Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов  | 5 911,9          |
| 2 02 20000 00 0000 150        | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)  | 25 082,5         |
| 2 02 29999 00 0000 150        | Прочие субсидии   | 25 082,5         |
| 2 02 29999 13 0000 150        | Прочие субсидии бюджетам городских поселений  | 25 082,5         |
| 2 02 30000 00 0000 150        | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации   | 2,0              |
| 2 02 30024 00 0000 150        | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации   | 2,0              |
| 2 02 30024 13 0000 150        | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации   | 2,0              |
| 2 02 40000 00 0000 150        | Иные межбюджетные трансферты  | 2 766,5          |
| 2 02 49999 00 0000 150        | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам   | 2 766,5          |
| 2 02 49999 13 0000 150        | Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по организации общественных работ  | 2 766,5          |
| 2 02 25555 13 0000 150        | Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды   | 20 875,8         |
| 2 04 00000 00 0000 000        | Безвозмездные поступления от негосударственных организаций  | 10,0             |
| 2 04 05000 13 0000 150        | Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений  | 10,0             |
| 2 04 05020 13 0000 150        | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских поселений  | 10,0             |
| 2 07 00000 00 0000 000        | Прочие безвозмездные поступления  | 1 964,4          |
| 2 07 05000 13 0000 150        | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений  | 1 964,4          |
| 2 07 05020 13 0000 150        | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений  | 1 964,4          |
| <b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>          |   | <b>146 463,9</b> |

Приложение 4  
к решению Совета ГП  
«Город Великий Устюг»  
от 28.12.2020 № 56  
«О внесении изменений в решение Совета городского поселения  
«Город Великий Устюг» Великоустюгского

| РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ,<br>ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ<br>ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) И ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОД- |           |           |               |     |                     |
|---|-----------|-----------|---------------|-----|---------------------|
| Наименование  | РЗ        | ПР        | КЦСР          | КВР | Сумма,<br>тыс. руб. |
| <b>Общегосударственные вопросы</b>  | <b>01</b> | <b>00</b> |               |     | <b>25 253,0</b>     |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования   | 01        | 02        |               |     | 1 354,1             |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления                              | 01        | 02        | 71 0 00 00000 |     | 1 354,1             |
| Органы местного самоуправления  | 01        | 02        | 71 2 00 00000 |     | 1 354,1             |
| Глава городского поселения  | 01        | 02        | 71 2 00 03000 |     | 1 354,1             |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов  | 01        | 02        | 71 2 00 03000 | 120 | 1 354,1             |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований   | 01        | 03        |               |     | 815,2               |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления                              | 01        | 03        | 71 0 00 00000 |     | 815,2               |
| Органы местного самоуправления  | 01        | 03        | 71 2 00 00000 |     | 815,2               |
| Представительный орган местного самоуправления  | 01        | 03        | 71 2 00 04000 |     | 815,2               |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов  | 01        | 03        | 71 2 00 04000 | 120 | 327,9               |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 01        | 03        | 71 2 00 04000 | 240 | 446,0               |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | 01        | 03        | 71 2 00 04000 | 850 | 41,3                |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций                     | 01        | 04        |               |     | 17 487,5            |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления                              | 01        | 04        | 71 0 00 00000 |     | 16 880,5            |
| Органы местного самоуправления  | 01        | 04        | 71 2 00 00000 |     | 16 880,5            |
| Центральный аппарат   | 01        | 04        | 71 2 00 05000 |     | 16 880,5            |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов  | 01        | 04        | 71 2 00 05000 | 120 | 14 152,3            |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 01        | 04        | 71 2 00 05000 | 240 | 2 659,4             |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат   | 01        | 04        | 71 2 00 05000 | 320 | 3,5                 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | 01        | 04        | 71 2 00 05000 | 850 | 65,3                |
| Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере административных отношений в соответствии с законом Области   | 01        | 04        | 71 2 00 72311 |     | 2,0                 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 01        | 04        | 71 2 00 72311 | 240 | 2,0                 |
| Непрограммные расходы   | 01        | 04        | 90 0 00 00000 |     | 605,0               |
| Межбюджетные трансферты   | 01        | 04        | 90 9 00 00000 |     | 605,0               |
| Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий городских (сельских) поселений   | 01        | 04        | 90 9 02 00000 |     | 605,0               |
| Осуществление полномочий по исполнению местного бюджета в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности  | 01        | 04        | 90 9 02 00003 |     | 605,0               |
| Иные межбюджетные трансферты  | 01        | 04        | 90 9 02 00003 | 540 | 605,0               |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора  | 01        | 06        |               |     | 192,0               |
| Непрограммные расходы   | 01        | 06        | 90 0 00 00000 |     | 192,0               |
| Межбюджетные трансферты   | 01        | 06        | 90 9 00 00000 |     | 192,0               |
| Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий городских (сельских) поселений   | 01        | 06        | 90 9 02 00000 |     | 192,0               |
| Осуществление полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю   | 01        | 06        | 90 9 02 00001 |     | 96,0                |
| Иные межбюджетные трансферты  | 01        | 06        | 90 9 02 00001 | 540 | 96,0                |
| Осуществление полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю  | 01        | 06        | 90 9 02 00002 |     | 96,0                |
| Иные межбюджетные трансферты  | 01        | 06        | 90 9 02 00002 | 540 | 96,0                |
| Другие общегосударственные вопросы  | 01        | 13        |               |     | 5 404,2             |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет"  | 01        | 13        | 22 0 02 00000 |     | 1 453,3             |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет" за счет средств областного бюджета   | 01        | 13        | 22 0 02 S2270 |     | 1 017,3             |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 01        | 13        | 22 0 02 S2270 | 240 | 1 017,3             |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет" за счет средств бюджета ГП "Город Великий Устюг"   | 01        | 13        | 22 0 02 S2271 |     | 363,3               |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 01        | 13        | 22 0 02 S2271 | 240 | 363,3               |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет" за счет средств пожертвований в бюджет ГП "Город Великий Устюг"  | 01        | 13        | 22 0 02 S2272 |     | 72,7                |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 01        | 13        | 22 0 02 S2272 | 240 | 72,7                |
| Муниципальные программы   | 01        | 13        | 79 5 00 00000 |     | 740,3               |
| Муниципальная программа "Противодействие экстремизму и профилактике терроризма на территории ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы"  | 01        | 13        | 79 5 00 64000 |     | 5,0                 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 01        | 13        | 79 5 00 64000 | 240 | 5,0                 |
| Муниципальная программа "Сохранение объектов культурного наследия на территории ГП "Город Великий Устюг" на   | 01        | 13        | 79 5 00 72000 |     | 735,3               |



|   |           |           |               |     |                 |
|---|-----------|-----------|---------------|-----|-----------------|
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения госу-  | 01        | 13        | 79 5 00 72000 | 240 | 735,3           |
| Прочие непрограммные расходы  | 01        | 13        | 92 0 00 00000 |     | 3 210,6         |
| Управление и распоряжение имуществом комплексом ГП "Город Великий Устюг"  | 01        | 13        | 92 2 00 00000 |     | 1 758,8         |
| Содержание и обслуживание имущества казны   | 01        | 13        | 92 2 00 01000 |     | 1 148,7         |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 01        | 13        | 92 2 00 01000 | 240 | 1 148,7         |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности  | 01        | 13        | 92 2 00 02000 |     | 400,0           |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 01        | 13        | 92 2 00 02000 | 240 | 400,0           |
| Прочие расходы по управлению и распоряжению имуществом комплексом ГП "Город Великий Устюг"  | 01        | 13        | 92 2 00 09000 |     | 210,1           |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 01        | 13        | 92 2 00 09000 | 240 | 210,1           |
| Прочие непрограммные расходы  | 01        | 13        | 92 9 00 00000 |     | 1 451,8         |
| Исполнение судебных актов   | 01        | 13        | 92 9 00 04000 | 830 | 1 373,1         |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | 01        | 13        | 92 9 00 04000 | 850 | 78,7            |
| <b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>  | <b>03</b> | <b>00</b> |               |     | <b>436,6</b>    |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона   | 03        | 09        |               |     | 436,6           |
| Непрограммные расходы   | 03        | 09        | 90 0 00 00000 |     | 436,6           |
| Межбюджетные трансферты   | 03        | 09        | 90 9 00 00000 |     | 436,6           |
| Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий городских (сельских) поселений   | 03        | 09        | 90 9 02 00000 |     | 436,6           |
| Выполнение полномочий по организации и осуществлению мероприятий по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороне | 03        | 09        | 90 9 02 00009 |     | 436,6           |
| Иные межбюджетные трансферты  | 03        | 09        | 90 9 02 00009 | 540 | 436,6           |
| <b>Национальная экономика</b>   | <b>04</b> | <b>00</b> |               |     | <b>26 762,5</b> |
| Общэкономические вопросы  | 04        | 01        |               |     | 274,1           |
| Непрограммные расходы   | 04        | 01        | 92 0 00 00000 |     | 274,10          |
| Прочие непрограммные расходы  | 04        | 01        | 92 3 00 00000 |     | 274,10          |
| Организация общественных работ на территории поселения  | 04        | 01        | 92 3 00 02000 |     | 19,80           |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений  | 04        | 01        | 92 3 00 02000 | 110 | 19,80           |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по организации общественных работ  | 04        | 01        | 92 3 00 74071 |     | 254,30          |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений  | 04        | 01        | 92 3 00 74071 | 110 | 254,30          |
| Транспорт   | 04        | 08        |               |     | 603,1           |
| Прочие непрограммные расходы  | 04        | 08        | 92 0 00 00000 |     | 603,1           |
| Отдельные мероприятия в области национальной экономики  | 04        | 08        | 92 3 00 00000 |     | 603,1           |
| Мероприятия в области автомобильного транспорта   | 04        | 08        | 92 3 00 01000 |     | 603,1           |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг                             | 04        | 08        | 92 3 00 01000 | 810 | 603,1           |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)   | 04        | 09        |               |     | 24 991,6        |
| МП "Развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы"  | 04        | 09        | 15 9 01 S1350 |     | 2 956,0         |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 04        | 09        | 15 9 01 S1350 | 240 | 2 956,0         |
| Муниципальные программы   | 04        | 09        | 79 5 00 00000 |     | 22 035,6        |
| МП «Укрепление безопасности дорожного движения на территории ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы"  | 04        | 09        | 79 5 00 62000 |     | 16 785,9        |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 04        | 09        | 79 5 00 62000 | 240 | 16 785,9        |
| Муниципальная программа "Развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы"       | 04        | 09        | 79 5 00 69000 |     | 2 743,6         |
| Ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования  | 04        | 09        | 79 5 00 69001 |     | 2 743,6         |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 04        | 09        | 79 5 00 69001 | 240 | 2 743,6         |
| Муниципальная программ "Развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы"        | 04        | 09        | 79 5 00 S1350 |     | 2 506,1         |
| Иные межбюджетные трансферты  | 04        | 09        | 79 5 00 S1350 | 540 | 2 506,1         |
| Другие вопросы в области национальной экономики   | 04        | 12        |               |     | 893,7           |
| Прочие непрограммные расходы  | 04        | 12        | 92 0 00 00000 |     | 893,7           |
| Мероприятия в области земельных отношений   | 04        | 12        | 92 6 00 00000 |     | 893,7           |
| Мероприятия по межеванию земельных участков и постановке на кадастровый учет  | 04        | 12        | 92 6 00 01000 |     | 893,7           |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 04        | 12        | 92 6 00 01000 | 240 | 893,7           |
| <b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>   | <b>05</b> | <b>00</b> |               |     | <b>77 091,1</b> |
| Жилищное хозяйство  | 05        | 01        |               |     | 4 621,3         |
| Поддержка жилищного хозяйства   | 05        | 01        | 35 0 00 00000 |     | 1 520,7         |
| Ремонт государственного жилищного фонда субъекта Российской Федерации и муниципального жилищного фонда  | 05        | 01        | 35 0 00 02010 |     | 1 520,7         |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 05        | 01        | 35 0 00 02010 | 240 | 1 520,7         |
| Резервные фонды местных администраций   | 05        | 01        | 67 0 00 05000 |     | 87,7            |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 05        | 01        | 67 0 00 05000 | 240 | 87,7            |
| Непрограммные расходы   | 05        | 01        | 92 0 00 00000 |     | 3 012,9         |
| Управление и распоряжение имуществом комплексом ГП "Город Великий Устюг"  | 05        | 01        | 92 2 00 00000 |     | 1 972,9         |
| Взносы на капитальный ремонт муниципального жилищного фонда   | 05        | 01        | 92 2 00 03000 |     | 1 972,9         |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд   | 05        | 01        | 92 2 00 03000 | 240 | 1 972,9         |

|  |    |    |               |     |          |
|--|----|----|---------------|-----|----------|
| Мероприятия в области жилищного - коммунального хо-  | 05 | 01 | 92 8 00 00000 |     | 1 040,0  |
| Мероприятия по сносу зданий, расселенных по программе переселения граждан из аварийного жилищного фонда        | 05 | 01 | 92 8 00 01010 |     | 1 040,0  |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 01 | 92 8 00 01010 | 240 | 1 040,0  |
| Коммунальное хозяйство   | 05 | 02 |               |     | 3 162,3  |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет"   | 05 | 02 | 22 0 02 00000 |     | 3 162,3  |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет" за счет средств областного бюджета                              | 05 | 02 | 22 0 02 S2270 |     | 2 213,6  |
| Бюджетные инвестиции   | 05 | 02 | 22 0 02 S2270 | 410 | 2 213,6  |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет" за счет средств бюджета ГП "Город Великий Устюг"                | 05 | 02 | 22 0 02 S2271 |     | 158,1    |
| Бюджетные инвестиции   | 05 | 02 | 22 0 02 S2271 | 410 | 158,1    |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет" за счет средств пожертвований в бюджет ГП "Город Великий Устюг" | 05 | 02 | 22 0 02 S2272 |     | 790,6    |
| Бюджетные инвестиции   | 05 | 02 | 22 0 02 S2272 | 410 | 790,6    |
| Благоустройство  | 05 | 03 |               |     | 68 068,8 |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет"   | 05 | 03 | 22 0 02 00000 |     | 5 632,9  |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет" за счет средств областного бюджета                              | 05 | 03 | 22 0 02 S2270 |     | 3 943,0  |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 22 0 02 S2270 | 240 | 2 525,1  |
| Бюджетные инвестиции   | 05 | 03 | 22 0 02 S2270 | 410 | 1 417,9  |
| 1  | 2  | 3  | 4             | 5   | 6        |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет" за счет средств бюджета ГП "Город Великий Устюг"                | 05 | 03 | 22 0 02 S2271 |     | 614,8    |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 22 0 02 S2271 | 240 | 477,1    |
| Бюджетные инвестиции   | 05 | 03 | 22 0 02 S2271 | 410 | 137,7    |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет" за счет средств пожертвований в бюджет ГП "Город Великий Устюг" | 05 | 03 | 22 0 02 S2272 |     | 1 075,1  |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 22 0 02 S2272 | 240 | 605,1    |
| Бюджетные инвестиции   | 05 | 03 | 22 0 02 S2272 | 410 | 470,0    |
| Организация уличного освещения   | 05 | 03 | 60 0 00 S1090 |     | 14 601,6 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 60 0 00 S1090 | 240 | 14 601,6 |
| Субсидия на обустройство систем уличного освещения   | 05 | 03 | 60 2 01 S3350 |     | 6 868,10 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 60 2 01 S3350 | 240 | 6 868,10 |
| Резервные фонды  | 05 | 03 | 67 0 00 00000 |     | 146,70   |
| Резервные фонды местных администраций  | 05 | 03 | 67 0 00 05000 |     | 146,70   |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 67 0 00 05000 | 240 | 146,70   |
| Муниципальные программы  | 05 | 03 | 79 5 00 00000 |     | 38 065,2 |
| МП «Укрепление безопасности дорожного движения на территории ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы"       | 05 | 03 | 79 5 00 62000 |     | 7 820,1  |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 79 5 00 62000 | 240 | 7 820,1  |
| МП "Благоустройство территории ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы"                                     | 05 | 03 | 79 5 00 65000 |     | 5 484,9  |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 79 5 00 65000 | 240 | 5 484,9  |
| МП "Содержание общественных муниципальных кладбищ на территории ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы"    | 05 | 03 | 79 5 00 66000 |     | 849,4    |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 79 5 00 66000 | 240 | 849,4    |
| МП "Ремонт и устройство тротуарной сети на территории ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы"              | 05 | 03 | 79 5 00 67000 |     | 580,4    |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 79 5 00 67000 | 240 | 580,4    |
| МП "Развитие сетей ливневой канализации на территории  | 05 | 03 | 79 5 00 68000 |     | 31,8     |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 79 5 00 68000 | 240 | 31,8     |
| МП "Восстановление сетей ливневой канализации на территории ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы"        | 05 | 03 | 79 5 00 70000 |     | 331,7    |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд                                    | 05 | 03 | 79 5 00 70000 | 240 | 331,7    |
| МП "Развитие сетей наружного освещения на территории ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы"               | 05 | 03 | 79 5 00 71000 |     | 2,1      |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 79 5 00 71000 | 240 | 2,1      |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды" Благоустройство дворовых территорий         | 05 | 03 | 79 5 F2 55551 |     | 9 996,3  |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 79 5 F2 55551 | 240 | 9 996,3  |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды" Благоустройство общественных территорий     | 05 | 03 | 79 5 F2 55552 |     | 10 308,4 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 79 5 F2 55552 | 240 | 10 308,4 |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды" Цифровизация                                | 05 | 03 | 79 5 F2 55553 |     | 2 660,0  |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 79 5 F2 55553 | 240 | 2 660,0  |
| Прочие непрограммные расходы   | 05 | 03 | 92 0 00 00000 |     | 2 854,3  |
| Мероприятия по благоустройству   | 05 | 03 | 92 7 00 00000 |     | 2 748,6  |
| Расходы по оплате электроэнергии уличного освещения  | 05 | 03 | 92 7 00 01010 |     | 433,3    |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 92 7 00 01010 | 240 | 426,5    |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей   | 05 | 03 | 92 7 00 01010 | 850 | 6,8      |
| Расходы по благоустройству территории ГП "Город Великий Устюг"   | 05 | 03 | 92 7 00 01020 |     | 302,0    |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                        | 05 | 03 | 92 7 00 01020 | 240 | 302,0    |
| Разработка и государственная экспертиза проектно-сметной документации по программе "Комфортная город-          | 05 | 03 | 92 7 00 01051 |     | 106,2    |

|  |           |           |               |     |                  |
|--|-----------|-----------|---------------|-----|------------------|
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                            | 05        | 03        | 92 7 00 01051 | 240 | 106,2            |
| Изготовление и государственная экспертиза проектно-сметной документации по благоустройству общественных территорий | 05        | 03        | 92 7 00 01052 |     | 407,3            |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                            | 05        | 03        | 92 7 00 01052 | 240 | 407,3            |
| Подготовка города к празднованию "9 мая"   | 05        | 03        | 92 7 00 01030 |     | 625,00           |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                            | 05        | 03        | 92 7 00 01030 | 240 | 625,00           |
| Подготовка города к новомугодним праздникам  | 05        | 03        | 92 7 00 01040 |     | 874,80           |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                            | 05        | 03        | 92 7 00 01040 | 240 | 874,80           |
| Прочие непрограммные расходы   | 05        | 03        | 92 9 00 00000 |     | 5,7              |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей   | 05        | 03        | 92 9 00 04000 | 850 | 5,7              |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства   | 05        | 05        |               |     | 1 238,7          |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет"   | 05        | 05        | 22 0 02 00000 |     | 520,0            |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет" за счет средств областного бюджета                                  | 05        | 05        | 22 0 02 S2270 |     | 364,0            |
| Бюджетные инвестиции   | 05        | 05        | 22 0 02 S2270 | 410 | 364,0            |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет" за счет средств бюджета ГП "Город Великий Устюг"                    | 05        | 05        | 22 0 02 S2271 |     | 130,0            |
| Бюджетные инвестиции   | 05        | 05        | 22 0 02 S2271 | 410 | 130,0            |
| Мероприятия в рамках проекта "Народный бюджет" за счет средств пожертвований в бюджет ГП "Город Великий Устюг"     | 05        | 05        | 22 0 02 S2272 |     | 26,0             |
| Бюджетные инвестиции   | 05        | 05        | 22 0 02 S2272 | 410 | 26,0             |
| Муниципальные программы  | 05        | 05        | 79 5 00 00000 |     | 107,2            |
| МП «Укрепление пожарной безопасности на территории ГП «Город Великий Устюг» на 2019-2023 годы»                     | 05        | 05        | 79 5 00 61000 |     | 107,2            |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                            | 05        | 05        | 79 5 00 61000 | 240 | 107,2            |
| Прочие непрограммные расходы   | 05        | 05        | 92 0 00 00000 |     | 611,5            |
| Управление и распоряжение имуществом комплексом ГП "Город Великий Устюг"   | 05        | 05        | 92 2 00 00000 |     | 611,5            |
| Расходы по содержанию и оплате коммунальных услуг помещений муниципального жилищного фонда                         | 05        | 05        | 92 2 00 05000 |     | 611,5            |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд                            | 05        | 05        | 92 2 00 05000 | 240 | 611,5            |
| <b>Образование</b>   | <b>07</b> | <b>00</b> |               |     | <b>50,0</b>      |
| Молодежная политика  | 07        | 07        |               |     | 50,0             |
| Непрограммные расходы  | 07        | 07        | 90 0 00 00000 |     | 50,0             |
| Межбюджетные трансферты  | 07        | 07        | 90 9 00 00000 |     | 50,0             |
| Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий городских (сельских) поселений                                    | 07        | 07        | 90 9 02 00000 |     | 50,0             |
| Выполнение полномочий в области молодежной политики  | 07        | 07        | 90 9 02 00007 |     | 50,0             |
| Иные межбюджетные трансферты   | 07        | 07        | 90 9 02 00007 | 540 | 50,0             |
| <b>Культура, кинематография</b>  | <b>08</b> | <b>00</b> |               |     | <b>9 620,1</b>   |
| Культура   | 08        | 01        |               |     | 9 620,1          |
| Непрограммные расходы  | 08        | 01        | 90 0 00 00000 |     | 9 620,1          |
| Межбюджетные трансферты  | 08        | 01        | 90 9 00 00000 |     | 9 620,1          |
| Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий городских (сельских) поселений                                    | 08        | 01        | 90 9 02 00000 |     | 9 620,1          |
| Выполнение полномочий в области культуры   | 08        | 01        | 90 9 02 00006 |     | 9 620,1          |
| Иные межбюджетные трансферты   | 08        | 01        | 90 9 02 00006 | 540 | 9 620,1          |
| <b>Социальная политика</b>   | <b>10</b> | <b>00</b> |               |     | <b>70,0</b>      |
| Социальное обеспечение населения   | 10        | 03        |               |     | 70,0             |
| Резервные фонды  | 10        | 03        | 67 0 00 00000 |     | 70,0             |
| Резервные фонды местных администраций  | 10        | 03        | 67 0 00 05000 |     | 70,0             |
| Иные выплаты населению   | 10        | 03        | 67 0 00 05000 | 360 | 70,0             |
| <b>Физическая культура и спорт</b>   | <b>11</b> | <b>00</b> |               |     | <b>7 882,8</b>   |
| Физическая культура  | 11        | 01        |               |     | 7 882,8          |
| Непрограммные расходы  | 11        | 01        | 90 0 00 00000 |     | 7 882,8          |
| Межбюджетные трансферты  | 11        | 01        | 90 9 00 00000 |     | 7 882,8          |
| Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий городских (сельских) поселений                                    | 11        | 01        | 90 9 02 00000 |     | 7 882,8          |
| Выполнение полномочий в области физической культуры и спорта   | 11        | 01        | 90 9 02 00005 |     | 7 882,8          |
| Иные межбюджетные трансферты   | 11        | 01        | 90 9 02 00005 | 540 | 7 882,8          |
| <b>Итого</b>   |           |           |               |     | <b>147 166,1</b> |

Приложение 7  
к решению Совета ГП «Город Великий Устюг» от 28.12.2020 № 56  
«О внесении изменений в решение Совета Городского поселения  
«Город Великий Устюг» Великоустюгского  
муниципального района Вологодской области  
от 20.12.2019 № 51 "О бюджете Городского поселения  
«Город Великий Устюг» Великоустюгского  
муниципального района Вологодской области на 2020 год  
и плановый период 2021 и 2022 годов»

Приложение 9  
к решению Совета ГП «Город Великий Устюг» от 20.12.2019 № 51  
"О бюджете Городского поселения «Город Великий Устюг» Великоустюгского  
муниципального района Вологодской области на 2020 год  
и плановый период 2021 и 2022 годов

Объем доходов и распределение бюджетных ассигнований Дорожного фонда  
муниципального образования "Город Великий Устюг" на 2020 год

| Наименование  | Код бюджетной классификации | Сумма          |
|---|-----------------------------|----------------|
| (тыс. руб.)   |                             |                |
| <b>Доходы</b>   |                             |                |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты   | 100 1 03 02231 01 0000 110  | 1 748,3        |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты   | 100 1 03 02241 01 0000 110  | 16,7           |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты  | 100 1 03 02251 01 0000 110  | 2 525,3        |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 1 03 02261 01 0000 110  | -405,3         |
| Иные межбюджетные трансферты на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения   | 915 2 02 49999 13 0000 150  | 2 512,2        |
| Прочие источники (налоговые и неналоговые доходы)   |                             | 443,8          |
| <b>Всего доходов</b>  |                             | <b>6 841,0</b> |
| <b>Распределение бюджетных ассигнований</b>   |                             |                |
| МП "Развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы", МП «Укрепление безопасности дорожного движения на территории ГП "Город Великий Устюг" на 2019-2023 годы"  |                             | 6 841,0        |
| в том числе:  |                             |                |
| Ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения   | 915 04 09 79 5 00 S1350     | 2 506,1        |
| Содержание автомобильных дорог  | 915 04 09 15 9 01 S1350     | 2 956,0        |
| Ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения   | 915 04 09 79 5 00 69001     | 1 378,9        |
| <b>Всего бюджетных ассигнований</b>   |                             | <b>6 841,0</b> |

Приложение 9  
к решению Совета ГП  
«Город Великий Устюг»  
от 28.12.2020 № 56  
«О внесении изменений в решение Совета Городского поселения  
«Город Великий Устюг» Великоустюгского  
муниципального района Вологодской области  
от 20.12.2019 № 51 "О бюджете Городского поселения  
«Город Великий Устюг» Великоустюгского  
муниципального района Вологодской области на 2020 год  
и плановый период 2021 и 2022 годов»

#### Методика расчета и порядок предоставления межбюджетных трансфертов на передачу части полномочий по дорожной деятельности

1. Межбюджетные трансферты предоставляются на выполнение части полномочий по дорожной деятельности.  
2. Межбюджетные трансферты имеют строго целевое назначение и расходуются исключительно на цели, указанные в пункте 1 настоящей методики.  
Размер межбюджетных трансфертов определяется по формуле:  
 $W = N \times R$ , где  
W – объем межбюджетных трансфертов;  
N – цена муниципального контракта ремонтных работ дорог общего пользования местного значения на территории ГП «Город Великий Устюг»;  
R – поправочный коэффициент к цене муниципального контракта ремонтных работ дорог общего пользования местного значения на территории ГП «Город Великий Устюг», составляет 1,86624 %.  
Порядок предоставления и расходования трансфертов, а также их размер определяется соглашением, заключаемым между администрацией Великоустюгского муниципального района и администрацией ГП «Город Великий Устюг» по каждому объекту отдельно.

Со всеми приложениями к решению Совета ГП «Город Великий Устюг» от 28.12.2020 № 56 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета ГП «Город Великий Устюг» от 20.12.2019 № 51 «О бюджете Городского поселения «Город Великий Устюг» Великоустюгского муниципального района Вологодской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» можно ознакомиться на сайте администрации ГП «Город Великий Устюг».

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 701 от 29.12.2020 г. г. Великий Устюг

#### Об утверждении нормативно-правовых актов, регулируемых открытием и ведением лицевых счетов администрации Городского поселения «Город Великий Устюг» Великоустюгского муниципального района Вологодской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей», со статьей 32 Устава ГП «Город Великий Устюг»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций главных распорядителей и получателей средств бюджета ГП «Город Великий Устюг» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок открытия и ведения лицевых счетов по учету денежных средств, поступающих в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами администрации ГП «Город Великий Устюг» во временное распоряжение главных распорядителей и получателей средств бюджета ГП «Город Великий Устюг», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами бюджетных и автономных учреждений ГП «Город Великий Устюг» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Утвердить Порядок открытия и ведения лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, индивидуальными предпринимателями, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, которым в случаях, установленных федеральными законами, законодательными и иными нормативными правовыми актами ГП «Город Великий Устюг» открываются лицевые счета в администрации Городского поселения «Город Великий Устюг» Великоустюгского муниципального района Вологодской области в соответствии с Бюджетным кодексом согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации ГП «Город Великий Устюг» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Руководитель администрации  
ГП «Город Великий Устюг» **С.А. Кишкин**

#### ОПОВЕЩЕНИЕ О НАЧАЛЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ, ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

(здесь и далее по тексту: ненужное - зачеркнуть)  
"30" декабря 2020 г.  
(дата оформления оповещения)

В соответствии с постановлением главы ГП «Город Великий Устюг» от 30.12.2020 № 35 назначены общественные обсуждения, публичные слушания по проекту:  
Правила землепользования и застройки ГП «Город Великий Устюг»  
(наименование документа, проект которого вынесен на общественные обсуждения, публичные слушания)

Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в порядке, установленном статьями 5.1 и 31 Градостроительного кодекса РФ и Порядком организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории МО «Город Великий Устюг» (утвержден решением Совета МО «Город Великий Устюг» от 23.03.2018 №25, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в МО «Город Великий Устюг» (утверждено решением Совета МО «Город Великий Устюг» от 16.09.2005 №16 (с изменениями)).

Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний:  
Глава ГП «Город Великий Устюг»

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний:  
с 07.01.2021 по 10.02.2021

Информационные материалы по теме общественных слушаний или публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: г. Великий Устюг, Советский пр-кт, д. 74, фойе 2 этажа. Экспозиция открыта с 9.00 до 12.00.

Консультации по экспозиции проекта проводятся:  
ежедневно по будням с 9.00 до 12.00  
(дни недели, часы)

Предложения и замечания, касающиеся проекта, можно подавать в устной и письменной форме в ходе проведения собрания участников общественных обсуждений или публичных слушаний, в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний с 07.01.2021 по 10.02.2021 в будние дни с 9.00 часов по 12.00 часов в здании администрации ГП «Город Великий Устюг» по адресу: г. Великий Устюг, Советский пр-кт, д. 74, фойе 2 этажа; а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях.

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте администрации по следующему адресу: mail@movustug.ru.

Участники общественных обсуждений или публичных слушаний обязаны иметь при себе документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя, и документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

**Учредитель Совет ГП "Город Великий Устюг" и администрация ГП "Город Великий Устюг"**  
**Главный редактор С.А. Капустин**  
**Адрес издателя: 162390, Вологодская область, г. Великий Устюг, Советский проспект, д. 74 телефон 2-73-21**  
**Подписано к печати 30.12.2020 г. по графику в 15.00, фактически 15.00**  
**Тираж 300 экземпляров. Распространяется бесплатно**