

**Подробная инструкция по получению муниципальной услуги «Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута в г. Вологде» в электронном виде**

**Подготовительный этап**

При получении муниципальной услуги Вы должны подтвердить Вашу личность на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (Портал). Для этого Вам необходимо иметь учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Если вы не имеете учетной записи в ЕСИА, необходимо пройти регистрацию:

- Ссылка на краткое руководство пользователя:
  - <http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/esia.jpg>
- Ссылка на подробное руководство пользователя:
  - <http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/esia.pdf>

Для оформления заявления на оказание данной услуги Вам понадобятся следующие электронные копии документов:

– документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом (индивидуальным предпринимателем), либо личность представителя; документа, удостоверяющего полномочия представителя в случае обращения представителя заявителя;

– схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости, предполагаемых к использованию, в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка, по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

– проектная документация, подтверждающая возможность размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 – 3, 5 – 7, 11, 12 перечня объектов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (с последующими изменениями).

Заявитель может приложить по собственной инициативе к заявлению электронные копии следующих документов:

- кадастровый план территории;
- выписка из Единого реестра недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем или его представителем;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в случае подачи заявления юридическим лицом или его представителем.

## Шаг 1. Авторизация личности на портале

Запустите на компьютере браузер и введите в адресной строке <https://gosuslugi35.ru/>. После этого нажмите ссылку «Войти» в верхней правой части страницы (см. Рис. 1).

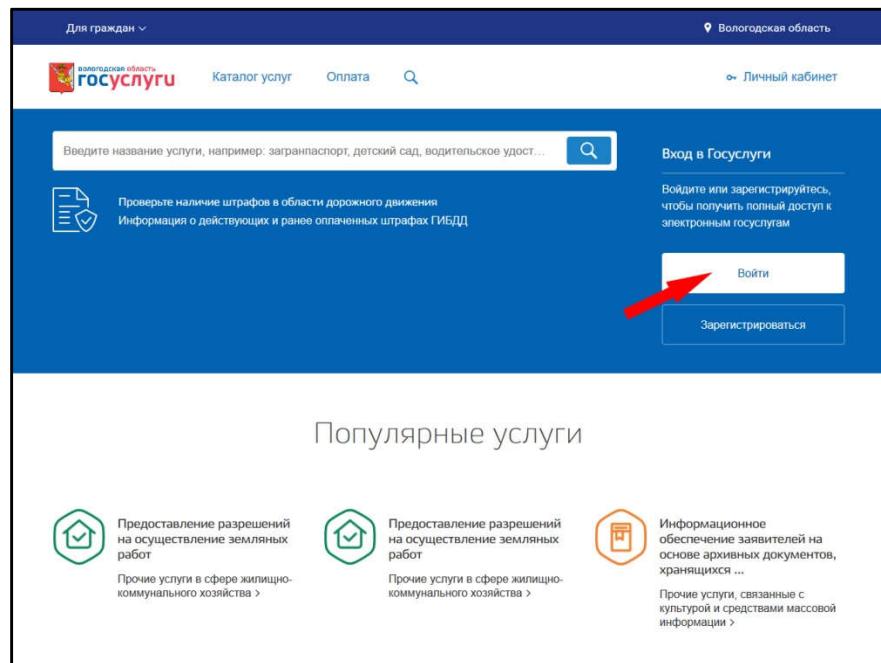


Рис. 1. Ссылка «Войти» на главной странице Портала

В открывшемся окне введите номер мобильного телефона (или адрес электронной почты), пароль и нажмите кнопку «Войти» (см. Рис. 2).

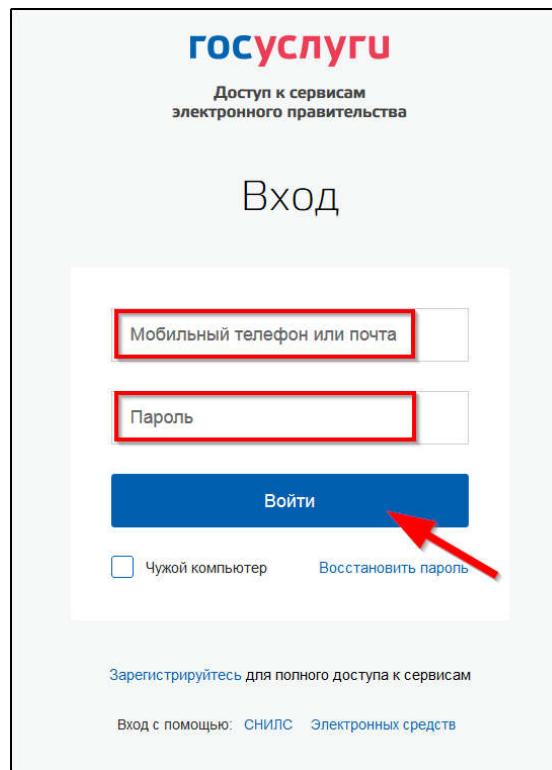


Рис. 2. Вход через ЕСИА с помощью номера мобильного телефона или адреса электронной почты

Также можно войти с помощью страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС). Для этого перейдите на вкладку «СНИЛС» (см. Рис. 3). В открывшейся форме введите номер СНИЛС и пароль, нажмите кнопку «Войти» (см. Рис. 4).

Вход

Телефон или почта **СНИЛС**

СНИЛС

Пароль

Чужой компьютер

Войти

Я не знаю пароль

Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам  
Вход с помощью электронной подписи

Рис. 3. Выбор ссылки «Вход с помощью СНИЛС»

Вход

Телефон или почта **СНИЛС**

**СНИЛС**

**Пароль**

Чужой компьютер

Войти

Я не знаю пароль

Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам  
Вход с помощью электронной подписи

Рис. 4. Вход через ЕСИА с помощью СНИЛС

## Шаг 2. Поиск услуги на Портале

После авторизации на портале пройдите по ссылке «Каталог услуг» (см. Рис. 5).

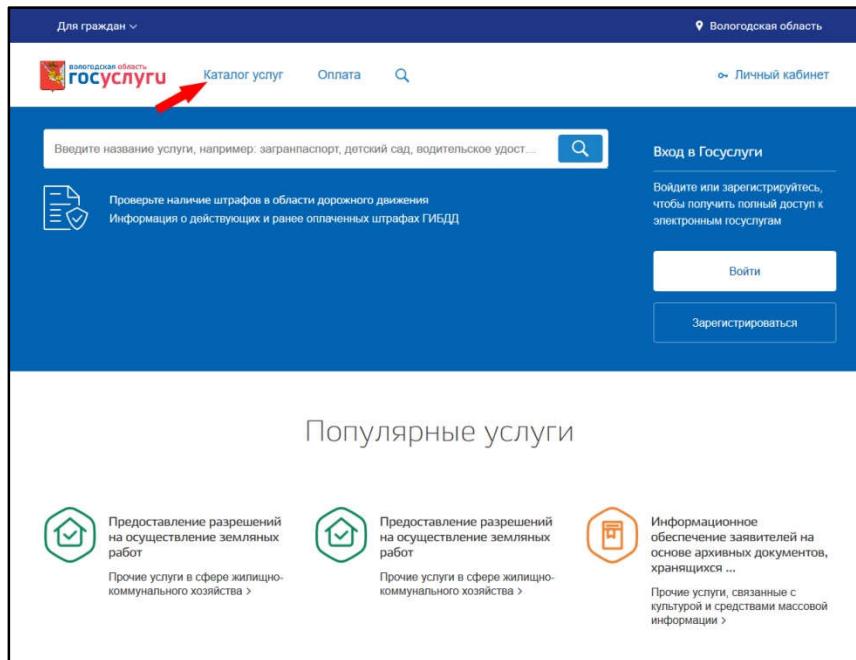


Рис. 5. «Каталог услуг» на Портале

Выберите в фильтрах уровень «Муниципальные», группу «По категориям», поставьте галочку «Только электронные услуги» (см. Рис. 6).

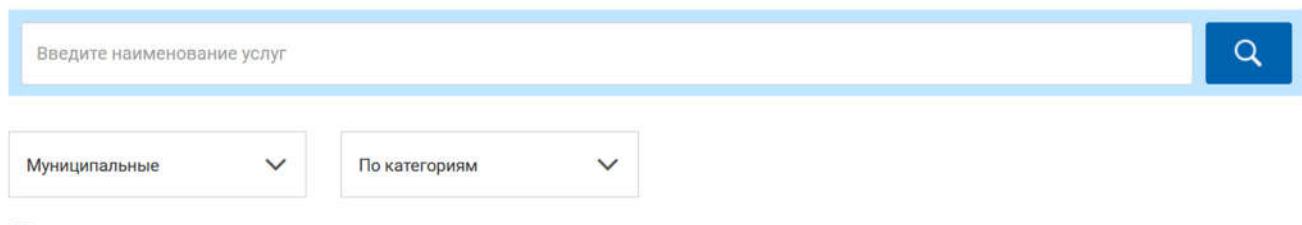


Рис. 6. Фильтрация муниципальных услуг

В подразделе «Имущественные отношения» нажмите на кнопку «Все услуги» (см. Рис. 7).

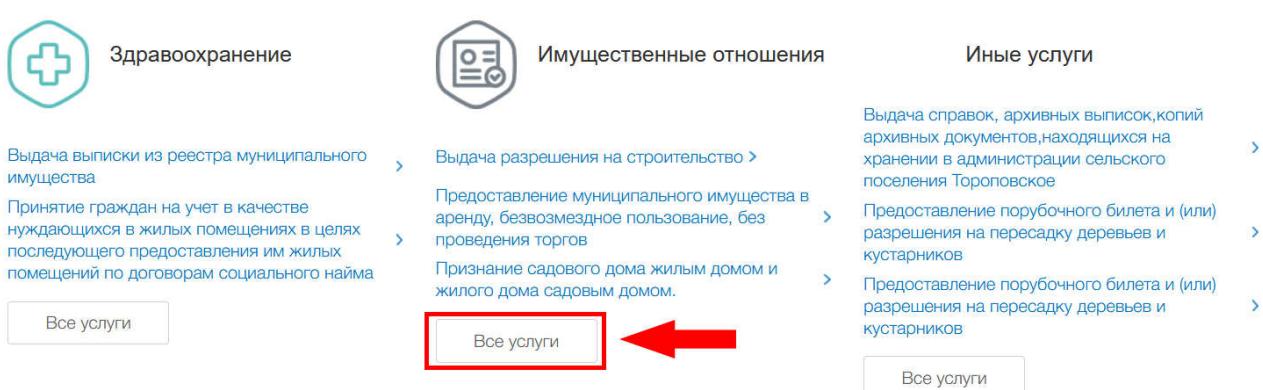


Рис. 7. Пункт «Имущественные отношения»

Появится общий список услуг. В полученном списке услуг выберите «Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута в г. Вологде» (см. Рис. 8).

- |   |  |
|---|--|
| <input type="radio"/> Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  | <input type="radio"/> Выдача разрешения на использование земель или земельного участка |
| <input type="radio"/> Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена (без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута) |  |
| <input checked="" type="radio"/> Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута в г. Вологде  |  |

Рис. 8. Выбор услуги

После нажатия на ссылку загрузится страница, содержащая общую информацию об услуге, с которой можно ознакомиться. Чтобы начать заполнение формы для отправки заявки на оказание услуги, необходимо нажать кнопку «Заказать» в правом верхнем углу формы (см. Рис. 9).



Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута в г. Вологде



Рис. 9. Кнопка «Заказать»

### Шаг 3. Оформление и отправка заявления

После нажатия кнопки «Заказать» необходимо оформить заявление. Система предложит вам варианты: «Начать заполнение заявления заново», «Использовать черновики заявлений» или «Заполнить на основе ранее сформированного заявления». Отметьте пункт «Начать заполнение заявления заново» и нажмите кнопку «Продолжить» (см. Рис. 10).

Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута в г. Вологде

- Начать заполнение заявления заново
  - Использовать черновики заявлений
  - Заполнить на основе ранее сформированного заявления
- Вернуться к услуге
Продолжить

Рис. 10. Выбор способа заполнения заявления

После нажатия кнопки «Продолжить» откроется форма с полями: «Вариант оказания услуги» и «Вы являетесь».

При нажатии на поле «Вариант оказания услуги» появляется выпадающий список, где необходимо выбрать необходимый вариант оказания услуги. При нажатии на поле «Вы являетесь» можно выбрать один из вариантов: физическим лицом (индивидуальным предпринимателем), представителем физического лица (индивидуального предпринимателя), юридическим лицом.

После окончания выбора нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 11).

Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории муниципального образования "Город Вологда", без предоставления земельных участков и установления сервитута

Выбор опций

Вариант оказания услуги:

Получение решения о размещении объекта на землях или земельном участке

Вы являетесь:

Физическим лицом (индивидуальным предпринимателем)

Назад Далее

Рис. 11. Выбор опций

После нажатия кнопки «Далее» откроется форма для заполнения разделов данных: «Сведения о заявителе», «Сведения о представителе заявителя» (в случае, если ранее Вы указали, что являетесь представителем заявителя), «Сведения об объекте», «Документы, предоставляемые заявителем», «Способ получения результатов оказания услуги» (см. Рис. 12).

Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории муниципального образования "Город Вологда", без предоставления земельных участков и установления сервитута

Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории муниципального образования "Город Вологда", без предоставления земельных участков и установления сервитута

▲ Получение решения о размещении объекта на землях или земельном участке

▲ Сведения о заявителе

\* Фамилия: \_\_\_\_\_

\* Имя: \_\_\_\_\_

\* Отчество: \_\_\_\_\_

\* Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Заявитель является индивидуальным предпринимателем? Нет

▼ Паспортные данные

Копия документа, удостоверяющего личность

Добавить вложение Максимальный размер файла 2.0МБ  
Допустимые форматы (png, jpg, pdf, doc, docx)

Рис. 12. Сведения о заявителе

Поля, помеченные звездочкой, являются обязательными для заполнения.

Если при заполнении значения какого-либо поля оно подсветилось красным цветом или у Вас возникли трудности в заполнении значения поля, нажмите на знак вопроса, который находится справа от поля. При нажатии на знак вопроса, под полем ввода значения всплывает подсказка (см. Рис. 13).

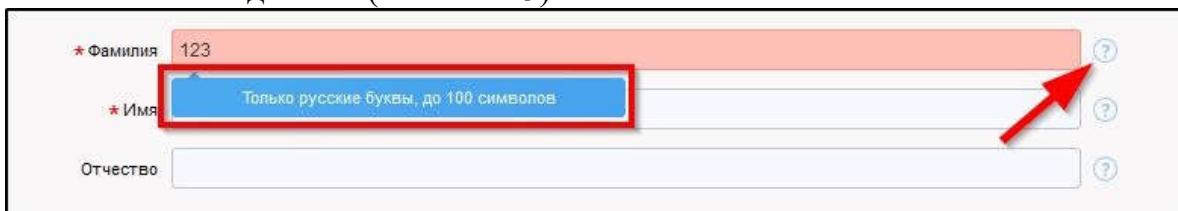


Рис. 13. Всплывающая подсказка

При нажатии на поле может появиться выпадающий список. В данном случае стоит просто выбрать один из предложенных вариантов (см. Рис. 14).



Рис. 14. Выпадающий список

Для прикрепления электронных копий документов (отсканированные документы, фотографии), нажмите кнопку «Добавить вложение» (см. Рис. 15).

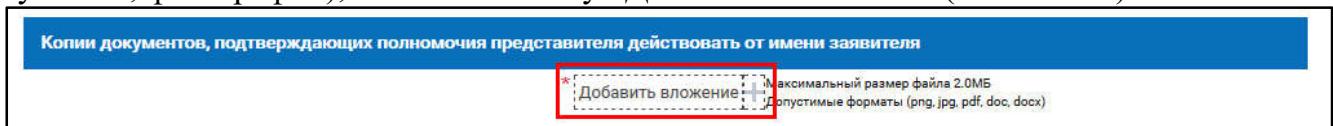


Рис. 15. Кнопка «Добавить вложение»

В открывшемся окне найдите папку, в которой расположены ваши электронные копии документов, выберите необходимый документ, нажмите кнопку «Открыть». Успешно прикрепленный документ отметится галочкой зеленого цвета (см. Рис. 16). Таким образом, можно добавить несколько документов – кнопка «Добавить вложение» остается активной.

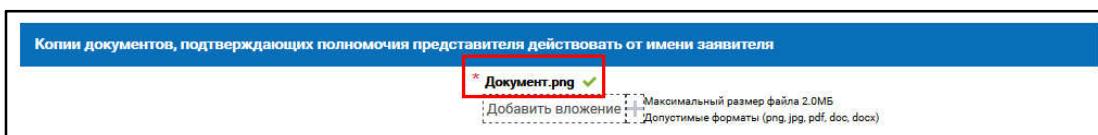


Рис. 16. Успешно прикрепленный документ

Чтобы удалить прикрепленный документ, наведите курсор на название документа или галочку зеленого цвета – галочка сменится на красный крестик, нажмите на него (см. Рис. 17).

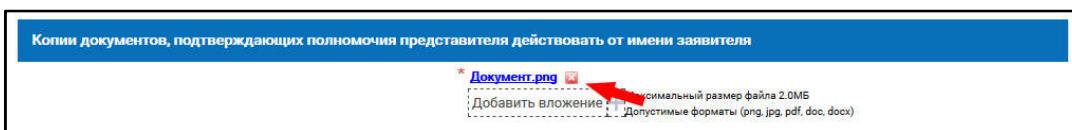


Рис. 17. Удаление прикрепленного документа

При попытке приложить несколько документов с одинаковым названием появится ошибка «Файл уже приложен к редактируемому документу». Чтобы ее устраниТЬ, нажмите кнопку «Исправить» во всплывающем окне и выберите файл с другим названием (см. Рис. 18).

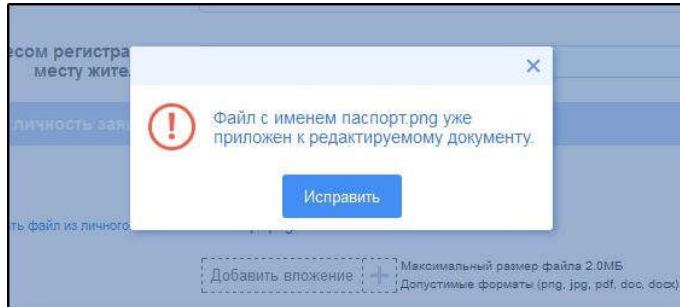


Рис. 18. Ошибка прикрепления файлов с одинаковым названием

Заполните все обязательные поля соответствующим способом и нажмите кнопку «Отправить» внизу формы (см. Рис. 19).

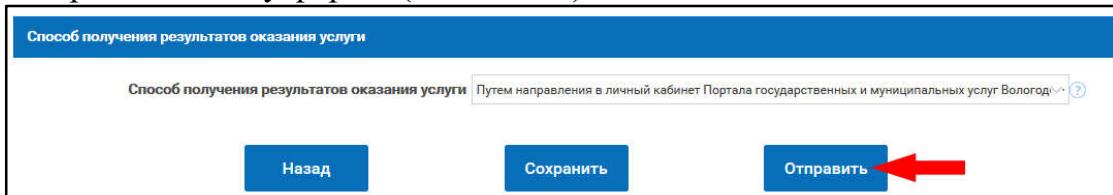


Рис. 19. Кнопка «Отправить»

Если все поля заполнены правильно, появится всплывающее окно с предложением отправить заявление в ведомство. Нажмите кнопку «Да» (см. Рис. 20).

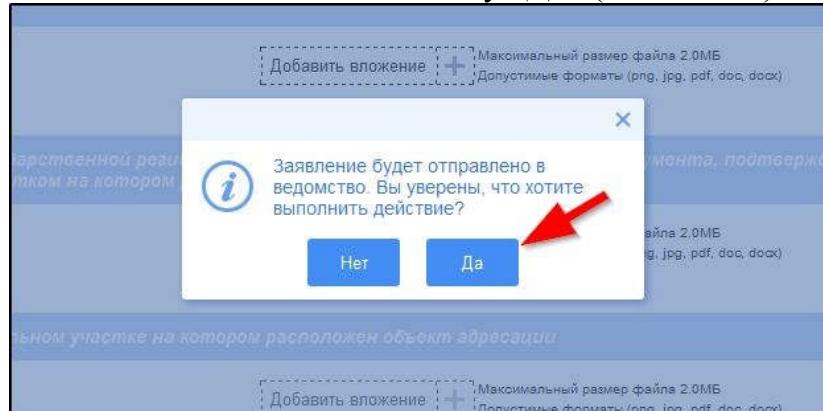


Рис. 20. Отправка заявления в ведомство

На экране появится сообщение об успешной отправке заявления в ведомство.

Ход обработки заявления можно отследить в разделе «Мои заявления» Портала (см. Рис. 21, Рис. 22).

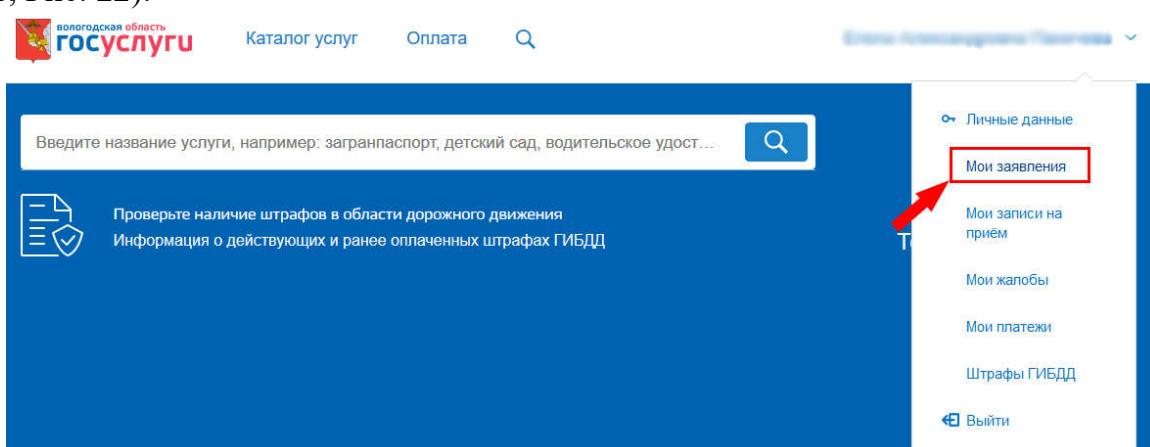


Рис. 21. Ссылка на «Мои заявления» Портала

№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате
	21.12.2018 13:25	21.12.2018 13:24	Портал	Название услуги		Администрация города Вологда	Исполнение	<a href="#">i</a>

Рис. 22. Отправленная заявка в «Моих заявлений» Портала

Более подробно ход обработки заявления (карточку заявки) можно увидеть, нажав на название услуги в столбике «Услуга/вариант оказания» (см. Рис. 23, Рис. 24).

№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате
1428667	21.12.2018 13:25	21.12.2018 13:24	Портал	Название услуги		Администрация города Вологда	Исполнение	<a href="#">i</a>

Рис. 23. Ссылка на карточку заявки в разделе «Мои заявления»

Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории муниципального образования "Город Вологда", без предоставления земельных участков и установления сервитута

Вернуться к списку

Номер заявления : 1428667

Подразделение | Ведомство : Администрация города Вологда

Место подачи заявления : Портал

Просмотреть заявление :

Дата и время обновления Статус Комментарий Приложенные файлы

26.04.2019 11:23	Исполнено	№ тест от 26.04.2019.	<a href="#">Ris.1 - копия - копия - копия.jpg</a>
26.04.2019 11:22	Исполнение	№ тест от 26.04.2019	
26.04.2019 11:22	Принято к рассмотрению	Принято к рассмотрению	
26.04.2019 11:22	Отправлено в ведомство	Успешно отправлено в ведомство	<a href="#">Ris.1 - копия - копия - копия.jpg</a> <a href="#">Ris.1 - копия - копия.doc</a>
26.04.2019 11:22	Черновик	Создание черновика заявки	

Рис. 24. Карточка отправленной заявки

Ссылка на данное подробное руководство пользователя:

- [http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/land\\_for\\_construction\\_servitude\\_2.pdf](http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/land_for_construction_servitude_2.pdf)

Ссылка на краткое руководство пользователя:

- [http://uslugi.vologda-  
portal.ru/media/instructions/land\\_for\\_construction\\_servitude\\_1.pdf](http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/land_for_construction_servitude_1.pdf)  
Ссылка на сайт «Муниципальные услуги в электронном виде»:
  - <http://uslugi.vologda-portal.ru>