|  |
| --- |
|  |
| Постановление Администрации г. Вологды от 07.03.2017 N 224(ред. от 14.07.2023)"Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа города Вологды, без предоставления земельных участков и установления сервитута" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 24.10.2023  |

АДМИНИСТРАЦИЯ Г. ВОЛОГДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 марта 2017 г. N 224

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РЕШЕНИЯ

О РАЗМЕЩЕНИИ ОБЪЕКТОВ НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 08.06.2017 N 593, от 28.09.2017 N 1121, от 04.10.2017 N 1160,от 29.12.2017 N 1489, от 15.05.2018 N 535, от 13.03.2019 N 272,от 01.11.2019 N 1542, от 27.11.2020 N 1749, от 12.02.2021 N 139,от 16.04.2021 N 495, от 14.12.2021 N 1929, от 16.08.2022 N 1260,от 28.02.2023 N 235, от 14.07.2023 N 1132) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), постановлением Администрации города Вологды от 28 октября 2010 года N 5755 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава городского округа города Вологды постановляю:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P43) по предоставлению муниципальной услуги по выдаче решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа города Вологды, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

2. Департаменту градостроительства Администрации города Вологды:

обеспечить размещение в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных материалов о возможности участия граждан в общественной оценке профессиональной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды;

обеспечить обязательное информирование граждан об изучении мнения населения в целях проведения общественной оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих Администрации города Вологды при предоставлении результата муниципальной услуги;

обеспечить размещение муниципальной услуги по выдаче решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа города Вологды, без предоставления земельных участков и установления сервитута на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете "Вологодские новости" и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Мэр г. Вологды

А.А.ТРАВНИКОВ

Утвержден

Постановлением

Администрации г. Вологды

от 7 марта 2017 г. N 224

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РЕШЕНИЯ

О РАЗМЕЩЕНИИ ОБЪЕКТОВ НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 08.06.2017 N 593, от 28.09.2017 N 1121, от 04.10.2017 N 1160,от 29.12.2017 N 1489, от 15.05.2018 N 535, от 13.03.2019 N 272,от 01.11.2019 N 1542, от 27.11.2020 N 1749, от 12.02.2021 N 139,от 16.04.2021 N 495, от 14.12.2021 N 1929, от 16.08.2022 N 1260,от 28.02.2023 N 235, от 14.07.2023 N 1132) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа города Вологды, без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные лица.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Орган Администрации города Вологды, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - Департамент градостроительства Администрации города Вологды (далее - Уполномоченный орган).

Место нахождения Уполномоченного органа:

почтовый адрес: 160000, г. Вологда, ул. Ленина, д. 2;

телефон/факс: (8172) 21-00-60.

Адрес электронной почты: dg@vologda-city.ru.

Официальный сайт Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": https://vologda.gosuslugi.ru (далее - Интернет-сайт).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.07.2023 N 1132)

График работы Уполномоченного органа: понедельник - четверг - с 08.00 - 17.00, перерыв - с 12.30 - 13.30, пятница - неприемный день, суббота - воскресенье, предпраздничные дни - с 08.00 - 16.00, перерыв - с 12.30 - 13.30.

Абзацы девятый - десятый утратили силу. - Постановление Администрации г. Вологды от 28.02.2023 N 235.

График (режим) предоставления консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги: четверг - с 14.00 до 16.30.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8172) 72-21-47.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на Интернет-сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: http://gosuslugi35.ru.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде" (далее - МФЦ). Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

Места нахождения и почтовые адреса МФЦ:

Мальцева ул., д. 52, Вологда, 160001, 8(8172) 77-07-07;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

Мира ул., д. 1, Вологда, 160000, 8(8172) 77-07-07.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

Адрес электронной почты МФЦ: gkrc@mail.ru.

График работы МФЦ: понедельник, пятница: с 08.00 до 18.00 (без перерыва на обед), вторник - четверг: с 08.00 до 20.00 (без перерыва на обед), суббота: с 09.00 до 13.00 (без перерыва на обед), выходной день - воскресенье.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

1) на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и постановление Администрации города Вологды о его утверждении размещаются:

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, специалистами МФЦ. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождение Уполномоченного органа, МФЦ;

специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и номера контактных телефонов;

графики работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адреса Интернет-сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

адреса электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

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

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 15.05.2018 N 535)

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

1.8. 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 или публичного информирования.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста Уполномоченного органа, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Уполномоченного органа, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, в том числе радио, телевидения. Выступления специалистов Уполномоченного органа, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и постановления Администрации города Вологды о его утверждении:

в газете "Вологодские новости";

на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта - не менее N 14) без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее N 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее N 10).

1.9. Состав действий, совершение которых обеспечивается заявителю при получении муниципальной услуги в электронном виде:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) формирование запроса;

в) прием и регистрация Уполномоченным органом (МФЦ) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения запроса;

д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа (МФЦ), должностного лица Уполномоченного органа (МФЦ) либо муниципального служащего.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа города Вологды, без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее - решение).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией города Вологды через Уполномоченный орган;

МФЦ в части приема (выдачи) документов и передачи их на рассмотрение в Уполномоченный орган (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги).

2.2.2. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются приказом Уполномоченного органа, который размещается на Интернет-сайте, на информационном стенде Уполномоченного органа.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о размещении объекта;

2) решение об отказе в размещении объекта;

3) решение о прекращении действия решения о размещении объекта.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (обращения) о размещении объектов, указанных в перечне видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года N 1300 (далее - Перечень видов объектов).

(п. 2.4 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ (с последующими изменениями);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями);

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года N 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);

постановление Правительства Вологодской области от 28 декабря 2015 года N 1208 "Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Вологодской области объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов";

Устав городского округа города Вологды, принятый решением Вологодской городской Думы от 25 августа 2005 года N 301 (с последующими изменениями);

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

постановление Администрации города Вологды от 16 июня 2016 года N 683 "Об утверждении Положения о Департаменте градостроительства Администрации города Вологды и Перечня муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту градостроительства Администрации города Вологды" (с последующими изменениями);

настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения решения заявитель представляет самостоятельно:

1) [заявление](#P470) о выдаче решения по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя (с предъявлением подлинника для ознакомления);

абзац исключен. - Постановление Администрации г. Вологды от 04.10.2017 N 1160;

3) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (с предъявлением подлинника для ознакомления);

4) [схему](#P535) границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости, в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка, по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 08.06.2017 N 593)

5) проектную документацию, подтверждающую возможность размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5 - 7, 11, 12 Перечня видов объектов;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 29.12.2017 N 1489)

6) копию проекта организации строительства в случае, если подано заявление о размещении площадок для размещения строительной техники и строительных грузов, указанных в пункте 31 Перечня видов объектов.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 16.08.2022 N 1260)

Для прекращения действия решения о размещении объекта на землях или земельном участке заявитель представляет самостоятельно:

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

1) [заявление](#P1085) о прекращении действия решения о размещении объекта по форме согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя (с предъявлением подлинника для ознакомления);

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

3) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (с предъявлением подлинника для ознакомления).

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

2.6.2. К заявлению могут быть приложены:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) кадастровый план территории;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявление подается юридическим лицом, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем.

(пп. 2.6.2 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 04.10.2017 N 1160)

2.6.3. Заявление и документы, прилагаемые к заявлению (или их копии), должны быть составлены на русском языке и заверены подписью заявителя (либо его представителя). Копии документов, прилагаемые к заявлению, заверяются должностным лицом Уполномоченного органа, МФЦ, принимающим документы, при предъявлении оригиналов документов.

2.6.4. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства написаны полностью;

4) в заявлении и в прилагаемых документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, нет серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

5) документы не исполнены карандашом.

2.6.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем на бумажном носителе в Уполномоченный орган, МФЦ непосредственно либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области", либо электронной почты Уполномоченного органа.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются допустимым видом электронной подписи.

2.6.6. Уполномоченный орган и МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления 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 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 или муниципального служащего Уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа или руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. 2.6.6 введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

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

1) непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

2) непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия;

3) поступившее заявление и прилагаемые документы не соответствуют требованиям [подпунктов 2.6.4](#P202), [2.6.5](#P208) настоящего административного регламента;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

4) выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями) условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

2.8. Возврат заявления заявителю осуществляется в течение 7 рабочих дней с даты поступления заявления в случае отсутствия у органа местного самоуправления городского округа города Вологды полномочий на предоставление земельных участков с разъяснением права направления документов в уполномоченный орган.

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272, от 14.12.2021 N 1929)

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

2.9.1. В случае если на момент поступления в Уполномоченный орган заявления на рассмотрении находится представленное ранее другим лицом заявление, прилагаемая к которому схема границ частично или полностью совпадает со схемой границ, прилагаемой к поданному позднее заявлению, Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения по ранее поданному заявлению.

(пп. 2.9.1 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.04.2021 N 495)

2.9.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае, если заявление не соответствует требованиям [подпункта 2.6.4 пункта 2.6](#P202) настоящего административного регламента.

2.10. Основания для отказа в выдаче решения:

1) непредставление определенных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#P177) настоящего административного регламента документов;

2) в заявлении указаны объекты, не отнесенные к видам объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов, в том числе к объектам, для размещения которых не требуется выдача разрешения на строительство в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 года N 1816 "Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Вологодской области от 16 апреля 2012 года N 348 "Об утверждении перечня случаев, когда разрешение на строительство не требуется" (с последующими изменениями);

(пп. 2 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 12.02.2021 N 139)

3) земельный участок, на котором предполагается размещение объектов, предоставлен физическому или юридическому лицу; утверждены схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории или проект межевания территории, границы которых полностью или частично совпадают со схемой границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории; объявлен аукцион (опубликовано извещение о предоставлении земельного участка) или принято решение о предварительном согласовании предоставления данного земельного участка;

(в ред. постановлений Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272, от 16.04.2021 N 495)

4) земельный участок, в отношении которого испрашивается решение о размещении объекта, включен в перечень земельных участков для предоставления гражданам в соответствии с законом Вологодской области от 8 апреля 2015 года N 3627-ОЗ "О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Вологодской области" (с последующими изменениями);

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

5) на землях или земельном участке, в отношении которых испрашивается решение о размещении объекта, предусмотрено размещение нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

6) на землях или земельном участке, в отношении которых испрашивается решение о размещении объекта, предусмотрено размещение рекламной конструкции в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

7) имеется ранее выданное решение о размещении объекта и схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории полностью или частично совпадает с ранее выданным решением;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

8) размещение объектов не соответствует требованиям муниципальных правовых актов;

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

9) размещение площадок для размещения строительной техники и строительных грузов за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не предусмотрено проектом организации строительства.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 16.08.2022 N 1260)

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка, является представление схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости), которая выполняется кадастровым инженером за счет средств заявителя.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 08.06.2017 N 593)

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

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

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 16.08.2022 N 1260)

2.14.1. Специалист Уполномоченного органа, МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в электронном журнале регистрации заявлений (далее - Журнал регистрации).

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

2.14.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение двух 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.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.15.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен оборудоваться вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.15.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

В помещениях на видном месте должны помещаться схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Помещения для приема граждан должны оборудоваться противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны оборудоваться информационным стендом.

Настоящий административный регламент, постановление Администрации города Вологды о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.15.4. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Таблички на дверях или стенах должны устанавливаться таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.15.5. Доступность 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 и обеспечение доступности для инвалидов указанных объектов, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

б) определение специалистов Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

в) территориальная доступность Уполномоченного органа, МФЦ: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта;

г) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, МФЦ, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

д) доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

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

ж) соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

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

и) время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

Показатели качества:

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

б) количество обоснованных жалоб граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.17. К использованию при обращении за получением муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются электронные подписи класса КС2, утвержденные приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме,

а также особенности выполнения административных

процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления, принятие решения о размещении объекта или решения об отказе в размещении объекта, решения о прекращении действия решения о размещении объекта;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

3) регистрация и выдача (направление) заявителю подготовленных документов.

3.2. [Блок-схема](#P1019) последовательности административных процедур приведена в приложении N 3 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с [подпунктами 2.6.1](#P177) - [2.6.4 пункта 2.6](#P202) настоящего административного регламента.

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления и прилагаемых документов (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

проверяет заявление и прилагаемые документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#P218) настоящего административного регламента. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в электронном Журнале регистрации заявлений;

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

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с последующими изменениями).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

(пп. 3.3.2 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

3.3.3. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления, количества принятых листов.

3.3.4. При личном обращении заявитель предварительно может получить консультацию специалиста Уполномоченного органа, ответственного за информирование, в отношении порядка представления и правильности оформления заявления.

3.3.5. В день регистрации заявления указанное заявление с приложенными документами специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, передает заместителю руководителя Уполномоченного органа.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является поступление заявления с приложенными к нему документами заместителю руководителя Уполномоченного органа.

3.4. Рассмотрение заявления, принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) решения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов заместителю руководителя Уполномоченного органа.

3.4.2. Заместитель руководителя Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления к нему заявления и прилагаемых документов, передает их специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель), путем наложения соответствующей визы на заявление.

3.4.3. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6](#P196) настоящего административного регламента, ответственным исполнителем в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления направляются межведомственные запросы в соответствующие органы (организации).

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме. Также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

3.4.4. Ответственный исполнитель готовит 3 экземпляра решения о размещении объекта, решения об отказе в размещении объекта или решения о прекращении действия решения о размещении объекта.

В решении об отказе в размещении объекта указываются мотивированные основания для отказа.

Решение о размещении объекта, решение об отказе в размещении объекта и решение о прекращении действия решения о размещении объекта подписываются руководителем Уполномоченного органа.

Один экземпляр решения о размещении объекта, или решения об отказе в размещении объекта, или решения о прекращении действия решения о размещении объекта направляется (выдается) заявителю, второй экземпляр решения хранится в системе делопроизводства Уполномоченного органа, третий экземпляр хранится в архиве Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о размещении объекта направляет копию такого решения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

В течение 5 календарных дней со дня принятия решения Уполномоченный орган обеспечивает размещение информации о размещении объекта на земельном участке на Интернет-сайте.

(пп. 3.4.4 введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры: в течение 8 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе, в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(пп. 3.4.5 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

3.4.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является подписанное решение о размещении объекта или решение об отказе в размещении объекта, или решение о прекращении действия решения о размещении объекта.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

3.5. Регистрация и выдача (направление) заявителю подготовленных документов

3.5.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа, ответственному за делопроизводство, 3-х экземпляров подписанного решения о размещении объекта или решения об отказе в размещении объекта, или решения о прекращении действия решения о размещении объекта.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

3.5.2. Регистрация решения о размещении объекта или решения об отказе в размещении объекта, или решения о прекращении действия решения о размещении объекта осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня его получения специалистом Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

3.5.3. Выдача решения о размещении объекта, решения об отказе в размещении объекта или решения о прекращении действия решения о размещении объекта осуществляется в течение 5 рабочих дней (с учетом сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.4](#P159) настоящего административного регламента) со дня его регистрации специалистом Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство. Выдача решения о размещении объекта, решения об отказе в размещении объекта или решения о прекращении действия решения о размещении объекта возможна:

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) путем вручения заявителю или его уполномоченному представителю.

В случае предоставления заявления через МФЦ решение о размещении объекта, решение об отказе в размещении объекта или решение о прекращении действия решения о размещении объекта направляется посредством почтовой связи заявителю в сроки, установленные настоящим административным регламентом, если иной способ не указан заявителем.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

4. Порядок и формы контроля за исполнением

административного регламента

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

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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 приказом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок - 2 раза в год.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях, которая представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. В случае если по результатам текущего контроля в ходе проведения плановой или внеплановой проверки, а также при получении документов, поступивших в Администрацию города Вологды, Уполномоченный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и (или) юридических лиц, документов, полученных (составленных) должностными лицами Администрации города Вологды при исполнении служебных обязанностей по осуществлению иных полномочий Администрации города Вологды, будет выявлен случай использования или неиспользования земель или земельного участка для целей, не предусмотренных решением о размещении объекта, руководителем Уполномоченного органа принимаются меры по принятию решения о прекращении действия решения о размещении объекта в течение 10 рабочих дней со дня установления факта нарушения.

Решение о прекращении действия решения о размещении объекта направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

(п. 4.4 введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

4.5. Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

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

4.7. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с последующими изменениями) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с последующими изменениями).

4.8. Должностное лицо и (или) работники МФЦ, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении МФЦ документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(пункт введен постановлением Администрации г. Вологды от 15.05.2018 N 535)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, его должностных лиц

либо муниципальных служащих, МФЦ, специалистов МФЦ

(в ред. постановления Администрации г. Вологды

от 15.05.2018 N 535)

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, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями);

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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

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

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

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

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

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 Уполномоченного органа, муниципального служащего, МФЦ, его работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, указанных в [подпунктах 2](#P374), [5](#P379), [7](#P383), [9](#P385), [10](#P387) настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме.

(п. 5.2 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 27.11.2020 N 1749)

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган или МФЦ. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления в Уполномоченный орган или МФЦ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Мэра города Вологды и (или) руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и действия (бездействие) специалиста МФЦ подается руководителю МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается на имя Мэра города Вологды или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Вологодской области.

(п. 5.3 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 15.05.2018 N 535)

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 15.05.2018 N 535)

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, МФЦ, его специалиста;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 15.05.2018 N 535)

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

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 15.05.2018 N 535)

5.5. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, МФЦ, его специалиста, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней со дня обращения.

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 15.05.2018 N 535)

5.6. 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 либо муниципального служащего 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.

5.7. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.8. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. 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 Вологодской области, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды;

(в ред. постановления Администрации г. Вологды от 14.12.2021 N 1929)

в удовлетворении жалобы отказывается.

(п. 5.9 в ред. постановления Администрации г. Вологды от 15.05.2018 N 535)

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#P418) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ 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.

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

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

(абзац введен постановлением Администрации г. Вологды от 13.03.2019 N 272)

5.11. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по выдаче решения о размещении объектов

на землях или земельных участках, находящихся

в муниципальной собственности на территории

городского округа города Вологды

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 13.03.2019 N 272, от 14.12.2021 N 1929) |  |

форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Департамент градостроительстваАдминистрации города Вологды |
|  | от |  |
|  |  | (для физических лиц - фамилия, имя, отчество(при наличии), реквизиты документа,удостоверяющего личность, для юридических лиц- полное наименование, организационно-правоваяформа, сведения о государственной регистрации,место нахождения) |
|  |  |
|  | (реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя заявителя) |
|  |  |
|  | (почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо выдаче решения о размещении объектов на земляхили земельных участках, находящихся в муниципальнойсобственности на территории городского округагорода Вологды, без предоставления земельныхучастков и установления сервитута |
|  |
| Прошу выдать решение о размещении объекта |  |
|  |
| (наименование объекта размещения, согласно перечню, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года N 1300 (с учетом случаев, когда выдача разрешения на строительство не требуется, установленных постановлением Правительства Вологодской области от 16 апреля 2012 года N 348) |
| Предполагаемые цели использования объекта: |  |
|  |
| Характеристика земельного участка или земель |  |
|  |
| (кадастровый номер земельного участка (при отсутствии - номер кадастрового квартала земель), площадь) |
| Местоположение: |  |
|  | (адрес, иное описание местоположения) |
| Срок использования: |  |
|  | (срок действия решения о размещении объекта определяется уполномоченным органом с учетом срока, указанного в заявлении, но не может превышать 3 года) |
| Информация, обосновывающая размещение объекта в границах земельного участка |
| или кадастрового квартала земель, указанных в заявлении: |  |
|  |
| (может быть приложена к данному заявлению в виде отдельного документа) |
| Способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги: |  |
| Документы, прилагаемые к заявлению: |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |  |  |
| (Ф.И.О.) |  | (подпись) |

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по выдаче решения о размещении объектов

на землях или земельных участках, находящихся

в муниципальной собственности на территории

городского округа города Вологды,

без предоставления земельных участков

и установления сервитута

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации г. Вологдыот 14.12.2021 N 1929) |  |

СХЕМА

границ предполагаемых к использованию земель или земельного

участка (части земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_

на кадастровом плане территории в границах

кадастрового квартала \_\_\_

Условный или кадастровый номер земельного участка:

Площадь земельного участка: кв. м.

|  |  |
| --- | --- |
| Обозначение характерных точек | Координаты (МСК-35) |
| X | Y |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Графическое изображение:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Масштаб 1:1500 |
|  |
| Условные обозначения: |

Приложение N 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по выдаче решения о размещении объектов

на землях или земельных участках, находящихся

в муниципальной собственности на территории

городского округа города Вологды,

без предоставления земельных участков

и установления сервитута

БЛОК-СХЕМА

ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РЕШЕНИЯ

О РАЗМЕЩЕНИИ ОБЪЕКТОВ НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА ВОЛОГДЫ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации г. Вологдыот 14.12.2021 N 1929) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |
|  |
| Рассмотрение заявления, принятие решения |
|  |  |  |
|  | Принятие решения о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа города Вологды, без предоставления земельных участков и установления сервитута |  | Решение об отказе о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа города Вологды, без предоставления земельных участков и установления сервитута |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Регистрация и выдача подготовленных документов |

Приложение N 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по выдаче решения о размещении объектов

на землях или земельных участках, находящихся

в муниципальной собственности на территории

городского округа города Вологды

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации г. Вологдыот 13.03.2019 N 272, от 14.12.2021 N 1929) |  |

форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Департамент градостроительстваАдминистрации города Вологды |
|  | от |  |
|  |  | (для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения) |
|  |  |
|  | (реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя заявителя) |
|  |  |
|  | (почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо прекращении действия решения о размещении объектана землях или земельных участках, находящихсяв муниципальной собственности на территориигородского округа города Вологды, без предоставленияземельных участков и установления сервитута |
|  |
| Прошу выдать решение о прекращении действия решения о размещении объекта |
|  |
|  |
| (реквизиты решения о размещении объекта) |
| Способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги: |  |
| Документы, прилагаемые к заявлению: |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |  |  |
| (Ф.И.О.) |  | (подпись) |