

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 28 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА № 182 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 28 СЕНТЯБРЯ 2017 ГОДА № 1119**

На основании статей 27, 42 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав Комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидий муниципального образования «Город Вологда» на реализацию социально значимых проектов, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 28 сентября 2017 года № 1119 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. Ввести из состава Комиссии Метелкина А.Ю., Павлова И.В.

1.2. Должность Смирновой Ю.Е. изложить в следующей редакции:  
«заместитель начальника управления – начальник отдела по взаимодействию с общественными институтами Управления информации и общественных связей Администрации города Вологды».

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

**Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 28 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА № 183 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛОГДА»**

В соответствии с Федеральным законом от 31 декабря 2017 года № 485-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», законом Вологодской области от 11 января 2018 года № 4287-ОЗ «О внесении изменений в статью 9.2 закона области «Об административных правонарушениях в Вологодской области», на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Вологда», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 30 мая 2013 года № 4315 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. Абзац четвертый пункта 1.7 изложить в следующей редакции:

«- при выявлении нарушений законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или законом Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области», составление протокола об административном правонарушении в случае наделения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля соответствующими полномочиями и направление их в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, а в случае отсутствия полномочий по составлению протоколов – направление материалов проверки в орган, должностные лица которого уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях.».

1.2. В пункте 2.1:

1.2.1. В подпункте 2.1.2 в абзаце третьем слова и цифры «ул. Козленская, д. 33» заменить словами и цифрами «ул. Козленская, д. 11», в абзаце седьмом слова «Главы города Вологды» заменить словами «Мэра города Вологды».

1.2.2. В абзаце третьем подпункта 2.1.3 слова и цифры «ул. Козленская, д. 33, 2 этаж» заменить словами и цифрами «ул. Козленская, д. 11».

1.3. В подпункте 3.2.2 пункта 3.2, пункте 5.2 слова «Глава города Вологды» в соответствующих падежах заменить словами «Мэр города Вологды» в соответствующих падежах.

1.4. В пункте 3.4:

1.4.1. Подпункт 3.4.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется в случаях, предусмотренных частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.».

1.4.2. Подпункт 3.4.11 изложить в следующей редакции:

«3.4.11. При выявлении нарушений законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или законом Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области», должностными лицами органа муниципального жилищного контроля (в случае наделения их соответствующими полномочиями) составляется протокол об административном правонарушении и в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, направляется в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.».

В случае отсутствия полномочий по составлению протоколов материалы проверки направляются в орган, должностные лица которого уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки.».

1.5. Абзац четвертый подпункта 3.4.15 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«в случае выявления нарушений законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или законом Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области», – составление протокола об административном правонарушении в случае наделения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля соответствующими полномочиями и направление его в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, а в случае отсутствия полномочий по составлению протоколов – направление материалов проверки в орган, должностные лица которого уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях.».

1.6. В приложении № 2 слова и цифры «ул. Козленская, д. 33, каб. 214» заменить словами и цифрами «ул. Козленская, д. 11».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 28 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА № 184 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 09 АВГУСТА 2012 ГОДА № 4561**

На основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в стандарт качества выполнения муниципальной работы «Обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения в границах муниципального образования «Город Вологда», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 09 августа 2012 года № 4561 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2 слова и цифры «ГОСТ Р 50597-93 Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения» заменить словами и цифрами «ГОСТ Р 50597-2017 Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля».

1.2. Подпункт 1.5.6 пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5.6. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 50597-2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы

контроля», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 сентября 2017 года № 1245-ст (далее – ГОСТ Р 50597-2017).».

1.3. В пункте 2.1 цифры «50597-93» заменить цифрами «50597-2017».

1.4. В подпункте 2.3.6 слова «и (или) ГИБДД» исключить.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу с даты подписания, за исключением подпунктов 1.1 - 1.3, вступающих в силу с 01 июня 2018 года.

**Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 28 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА № 185 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 8 ФЕВРАЛЯ 2011 ГОДА № 520**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень должностных лиц Администрации города Вологды, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 8 февраля 2011 года № 520 (с последующими изменениями), следующие изменения:

Строку 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

1.2	Начальник, консультанты, специалисты Управления по административным отношениям, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Департамента	ст. ст. 1.1, 6.1, 6.2, 6.3
-----	--	----------------------------

Строку 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

3.3	Начальник, специалисты Службы по наружной рекламе Департамента	ст. 3.8
-----	--	---------

Строку 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

5.1	Начальник, специалист по методологической работе Отдела делопроизводства и архива Управления	ст. 6.6
-----	--	---------

Раздел 6 изложить в следующей редакции:

6. ЗАМЕСТИТЕЛЬ МЭРА ГОРОДА ВОЛОГДЫ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ		
6.1	Помощник заместителя Мэра города Вологды по социальным вопросам	ст. 1.12

Дополнить разделом 7 следующего содержания:

7. УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ		
7.1	Начальник, заместитель начальника, специалисты Управления	ст. 6.6

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 28 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА № 186 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ДЕТЕЙ В ВИДЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОДУКТАМИ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ МОЛОЧНОЙ КУХНИ**

На основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Порядок предоставления мер социальной поддержки детей в виде бесплатного обеспечения продуктами детского питания молочной кухни, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 30 марта 2015 года № 2239 (с последующими изменениями), дополнив абзац второй пункта 2 после слов «до двух лет» словами «шести месяцев».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 28 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА № 187 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ОБЛИКА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛОГДА»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Вологды» (с последующими изменениями), постановлением Администрации города Вологды от 28 октября 2010 года № 5755 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по согласованию архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Вологда».

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 согласованию архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Вологда» на Портале государственных и муниципальных услуг Вологодской области.

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

**Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Вологды  
от 28.02.2018 № 187

### **Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по согласованию архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Вологда»**

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по согласованию архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Вологда» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее – заявитель).

Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Вологда» осуществляется в отношении вновь возводимых и реконструируемых объектов капитального строительства.

#### 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»: www.vologda-portal.ru (далее – Интернет-сайт).

График работы Уполномоченного органа: понедельник – четверг – с 08.00 до 17.00, перерыв – с 12.30 до 13.30, пятница – непереймный день, суббота – воскресенье – выходные дни, предпраздничные дни – с 08.00 до 16.00, перерыв – с 12.30 до 13.30.

График приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

понедельник, вторник, среда – с 09.00 до 12.00.

График (режим) предоставления консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги: четверг – с 09.00 до 12.00.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (8172) 72-91-96.

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: www.gosuslugi.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг Вологодской области: <http://gosuslugi35.ru>.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Вологда» (далее – МФЦ). Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Места нахождения и почтовые адреса МФЦ:

Мальцева ул., д. 52, Вологда, 160001, 8(8172) 72-33-44, 8(8172) 76-26-12;

Мира ул., д. 1, Вологда, 160000, 8(8172) 78-08-07.

Адрес электронной почты МФЦ: gkrc@mail.ru.

График работы МФЦ: понедельник – пятница – с 08.00 до 20.00 без обеда, суббота – с 09.00 до 14.00 без обеда, воскресенье – выходной.

#### 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;

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;

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Вологодской области.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и постановление Администрации города Вологды об 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;

на Портале государственных и муниципальных услуг 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 приказом 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, Портала государственных и муниципальных услуг 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, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 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 № 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 называть 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;

на Портале государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта – не менее № 14) без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 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 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, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Вологда».

##### 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, определяют 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 согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

2) решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: 18 рабочих дней с даты регистрации заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства с приложенными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги (далее – заявление).

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

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (с последующими изменениями);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (с последующими изменениями);

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (с последующими изменениями);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 марта 2017 года № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения»;

Устав муниципального образования «Город Вологда», принятый решением Вологодской городской Думы от 25 августа 2005 года № 301 (с последующими изменениями);

решение Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Вологды» (с последующими изменениями);

решение Вологодской городской Думы от 02 апреля 2007 года № 392 «О Правилах благоустройства муниципального образования «Город Вологда» (с последующими изменениями);



постановление Администрации города Вологды от 16 июня 2016 года № 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 и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) самостоятельно следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя при подаче заявления на личном приеме;
- 3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и нотариально удостоверенную доверенность – в случае обращения представителя;
- 4) материалы архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (эскизный проект), разработанные в соответствии с требованиями государственных стандартов на оформление чертежей, которые должны содержать:

пояснительную записку, содержащую характеристику и технико-экономические показатели объекта;

ситуационный план;

схему генплана объекта, совмещенную со схемой организации транспортного движения по территории (на топографической основе в масштабе 1:500) с экспликацией;

схему разверток фасадов (по основным улицам с фотофиксацией существующего положения и вставками фасадов проектируемого (реконструируемого) объекта) в колористическом решении (предоставляется для объектов, расположенных вдоль магистральных (основных) улиц);

схемы фасадов (в колористическом решении) с предложениями по размещению информационных конструкций и с указанием предполагаемых материалов для отделки фасадов – предварительные схемы планов первого и неповторяющегося этажей, а также подземных уровней;

схема(ы) разреза(ов) с указанием высотных отметок;

перспективные изображения проектируемого объекта (в колористическом решении), вставленные в материалы фотофиксации с наиболее ответственных направлений его восприятия (3D-визуализация) (предоставляется для объектов, расположенных вдоль магистральных (основных) улиц).

Материалы архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства предоставляются в бумажном виде с цветными иллюстрациями (графическими материалами), оформленными в виде альбома в 1 экземпляре и в электронном виде в формате PDF или PPTX в 1 экземпляре.

Альбом формата А4 или А3 брошюруется в последовательности, указанной в настоящем подпункте. Титульный лист подписывается авторами-разработчиками альбома;

5) заключение органа исполнительной государственной власти Вологодской области, уполномоченного в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия - в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения.

2.6.2. К заявлению могут быть приложены:

1) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен (будет расположен) объект, в отношении которого разработана документация по архитектурно-градостроительному облику (сведения из Единого государственного реестра недвижимости);

2) копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости, в отношении которого разработана документация по архитектурно-градостроительному облику объекта (сведения из Единого государственного реестра недвижимости) - в случае реконструкции объекта капитального строительства.

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» либо государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Вологодской области».

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

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.

2.8. Возврат заявления заявителю осуществляется в течение 3 календарных дней с даты поступления заявления в случае отсутствия у органа местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда» полномочий на принятие решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта с разъяснением права направления документов в уполномоченный орган.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.9.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае, если заявление не соответствует требованиям подпункта 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

2.10. Основания для отказа в выдаче заключения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства:

1) непредставление определенных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента документов;

2) несоответствие представленного архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурным решениям, установленным действующим законодательством в области градостроительства;

3) получение ответа об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, если заявитель не представил их самостоятельно.

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, является представление материалов архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (эскизного проекта), которые разрабатываются в соответствии с требованиями государственных стандартов на оформление чертежей и выполняются за счет средств заявителя.

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 и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

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 2 рабочих 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 № 796.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) рассмотрение заявления, принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) архитектурно-градостроительного облика объекта;

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

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления и 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, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.2. Заявление и документы, поступившие непосредственно от заявителя посредством факсимильной или почтовой связи, принимаются и регистрируются в день поступления специалистом Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство.

3.3.3. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган отметка о приеме заявления делается 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 руководителю Уполномоченного органа.

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

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

3.4.2. Руководитель 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 поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня регистрации поступивших документов проводится проверка электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка 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 электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.4.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронном виде), ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней (в случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента), обеспечивает направление межведомственных запросов в соответствующие органы.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

3.4.5. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе или в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности при поступлении заявления и документов в электронном виде, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов – со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в выдаче заключения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента, и в случае:

- отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, направляет документы на рассмотрение в Комиссию по согласованию архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства (далее – Комиссия), которая создается в Администрации города Вологды в целях согласования архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства;

- наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, заявление подлежит возврату заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления с указанием причин и направляется способом, позволяющим подтвердить факт возврата;

- наличия основания, предусмотренного частью 3 пункта 2.10 настоящего административного регламента (получения информации из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии сведений), осуществляет подготовку решения об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 18 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления и прилагаемых документов в Уполномоченном органе, МФЦ.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятие решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства;

- принятие решения об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Решение о согласовании (об отказе в согласовании) оформляется в форме заключения согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (далее – Заключение).

Заключение составляется в 2 экземплярах и подписывается лицом, председательствующим на заседании Комиссии, и присутствующими на заседании членами Комиссии. Заключение утверждается руководителем Уполномоченного лица (лицом, исполняющим его обязанности). Заключение об отказе в согласовании должно содержать замечания и рекомендации о способах их устранения.

3.5. Регистрация и выдача (направление) заявителю решения и подготовленных документов.

3.5.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа, ответственному за делопроизводство, двух экземпляров подписанного Заключения.

3.5.2. Регистрация Заключения осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за делопроизводство, не позднее 18 рабочих дней с даты регистрации заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

3.5.3. Выдача Заключения осуществляется не позднее 18 рабочих дней с даты регистрации заявления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства. Выдача Заключения возможна:

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 Заключение направляется посредством почтовой связи заявителю в сроки, установленные настоящим административным регламентом, если иной способ не указан заявителем.

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.

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

4.3.2. 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 раз в год.

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

4.5. 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.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями) и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

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

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципальной услуги;

- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципальной услуги;

- 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 муниципальной услуги образования «Город Вологда»;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципальной услуги образования «Город Вологда»;

- отказ Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган:

- жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Мэра города Вологды и (или) руководителя Уполномоченного органа;

- жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации в Журнале учета обращений граждан не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Уполномоченный орган.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа и (или) в антимонопольный орган.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) 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.

5.6. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, 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.

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 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом 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 муниципальной образования «Город Вологда», а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
по согласованию  
архитектурно-градостроительного облика  
объекта капитального строительства  
на территории муниципального образования  
«Город Вологда»

В Департамент градостроительства  
Администрации города Вологды

от \_\_\_\_\_  
(для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - 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) (далее - заявитель)

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной  
почты)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства (указывается объект капитального строительства): \_\_\_\_\_,

(наименование, адрес, иное описание местоположения, площадь, кадастровый номер (при наличии) расположенного (предполагаемого к размещению) на земельном участке \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер, адрес)

Способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_.

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Приложение № 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
по согласованию  
архитектурно-градостроительного облика  
объекта капитального строительства  
на территории муниципального образования  
«Город Вологда»

Форма

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Департамента  
градостроительства  
Администрации города Вологды

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о согласовании (об отказе в согласовании)  
архитектурно-градостроительного облика  
объекта капитального строительства  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес, иное описание местоположения, площадь, кадастровый номер (при наличии))  
расположенного (предполагаемого к размещению) на земельном участке \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ согласован (не согласован).  
(кадастровый номер, адрес)  
Замечания и рекомендации о способах их устранения \_\_\_\_\_ (при отказе в согласовании).  
Приложение (материалы архитектурно-градостроительного облика в 1 экз.): \_\_\_\_\_  
Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
наименование должности подпись расшифровка подписи  
Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
наименование должности подпись расшифровка подписи  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
наименование должности подпись расшифровка подписи

Приложение № 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
по согласованию  
архитектурно-градостроительного облика  
объекта капитального строительства  
на территории муниципального образования  
«Город Вологда»

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги по согласованию архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Вологда»**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 01 МАРТА 2018 ГОДА № 190  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

На основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:  
1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 25 декабря 2013 года № 10417 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:  
«1.2 Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, являющиеся правообладателями земельного участка, в отношении которого требуется получение градостроительного плана земельного участка (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).».

1.2. Раздел 2 изложить в следующей редакции:  
«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги  
«2.1. Наименование муниципальной услуги:  
Выдача градостроительного плана земельного участка.  
2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:  
Муниципальная услуга предоставляется Департаментом градостроительства Администрации города Вологды, МКУ «Вологодский городской МФЦ» (в части приема документов и передачи их на рассмотрение в Уполномоченный орган).  
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.  
2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (вручение) заявителю зарегистрированного градостроительного плана земельного участка либо решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, с указанием причин отказа.  
2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.  
Срок выдачи (направления) заявителю документов, которые являются результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня с даты принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) градостроительного плана земельного участка.  
2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:  
Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (с последующими изменениями);  
Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);  
Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);  
приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 года № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;  
Устав муниципального образования «Город Вологда», принятым решением Вологодской городской Думы от 25 августа 2005 года № 301 (с последующими изменениями);  
настоящий Административный регламент.  
2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги:  
2.7.1. Для выдачи градостроительного плана земельного участка заявитель представляет (направляет):  
1) Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.  
Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования.  
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 составляется в единственном экземпляре – оригинале.  
При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.  
2) Правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  
3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя).  
2.7.2. Заявление на предоставление муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе непосредственно или направляются почтовым отправлением.  
Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области».  
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);  
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
2.7.3. 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.  
2.7.4. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.  
Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).  
В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.  
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.  
2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:  
2.8.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган следующие документы:  
выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении здания, сооружения, находящегося на земельном участке, в отношении которого подано заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка;  
выписку из ЕГРН о правах на земельный участок;  
выписку из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;  
выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.8.2. Документы, указанные в подпункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.8.3. Документы, указанные в подпункте 2.8.1 настоящего Административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах и (или) подведомственных государственным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

2.8.4. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в настоящем Административном регламенте, в электронном виде).

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае когда:

а) обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка поступило от лица, не являющегося его правообладателем;

б) выявлено несоблюдение условий, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

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

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

2.13.1. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

2.13.2. В случае если заявитель направил запрос о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 рабочих 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 месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов:

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

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

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

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

2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, содержащим визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о правилах предоставления муниципальной услуги. На информационных стендах размещается следующая информация: режим работы Уполномоченного органа, включая график приема заявителей; условия и порядок получения информации от Уполномоченного органа; номера кабинетов Уполномоченного органа, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги; номера телефонов, почтовый и электронный адреса Уполномоченного органа; реквизиты нормативных правовых актов, которые регламентируют порядок предоставления муниципальной услуги, настоящий Административный регламент; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; форму заявления; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Уполномоченный орган размещает в занимаемых им помещениях иную информацию, необходимую для оперативного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, форма заявления должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»).

2.14.4. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, заполнения запросов, должны обеспечиваться 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 Уполномоченного органа (структурного подразделения Уполномоченного органа – при наличии).

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытии двери таблички были видны и читаемы.

2.14.5. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей инвалидов.

Обеспечивается соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, иным требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

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

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

2.16. 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, KB1, KB2 и KA1. ».

1.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)»

3.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка включает выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления, подготовка и регистрация градостроительного плана земельного участка либо принятие решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

3) направление (вручение) заявителю зарегистрированного градостроительного плана земельного участка либо решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, с указанием причин отказа.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов:

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

3.3.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный 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;

выдает расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом.

3.3.3. После регистрации заявления и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

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

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

3.4. Рассмотрение заявления, подготовка и регистрация градостроительного плана земельного участка либо принятие решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка:

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение заявления и прилагаемых документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме специалист, ответственный 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 государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.4.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, специалист, ответственный 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, устраняя нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.4.4. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в подпункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, и при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме (если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя установлено соблюдение условий признания ее действительности), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов для получения:

выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении здания, сооружения, находящегося на земельном участке, в отношении которого подано заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка;

выписки из ЕГРН о правах на земельный участок;

выписки из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем, либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

3.4.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 календарных дней с даты поступления заявления направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Технические условия, предусматривающие максимальную нагрузку, сроки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и срок действия технических условий, а также информация о плате за такое подключение (технологическое присоединение) предоставляется организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, без взимания платы в течение четырнадцати календарных дней.

3.4.6. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, предусмотренных подпунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, и в случае:

наличия оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причин отказа;

в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку и регистрацию градостроительного плана земельного участка.

3.4.7. Форма градостроительного плана земельного участка заполняется в трех экземплярах. После регистрации первый и второй экземпляры на бумажном и (или) электронном носителе, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются заявителю. Третий экземпляр на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, оставляется на хранении в Уполномоченном органе.

Копия градостроительного плана земельного участка после его регистрации передается в орган, уполномоченный на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Город Вологда».



3.4.8. Срок выполнения административной процедуры - не более 18 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

3.4.9. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, предусмотренных подпунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.4.10. Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированный градостроительный план земельного участка либо уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка с мотивированным обоснованием такого отказа.

3.5. Направление (вручение) заявителю зарегистрированного градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка:

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление специалисту Уполномоченного органа, ответственному за делопроизводство, 2-х экземпляров зарегистрированного градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.5.2. Уведомление заявителя о принятом решении осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство:

- 1) путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности;
- 3) через МФЦ (в случае если заявление подано через МФЦ);
- 4) посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области.

3.5.3. Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю 2-х экземпляров зарегистрированного градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, с указанием причин отказа.»

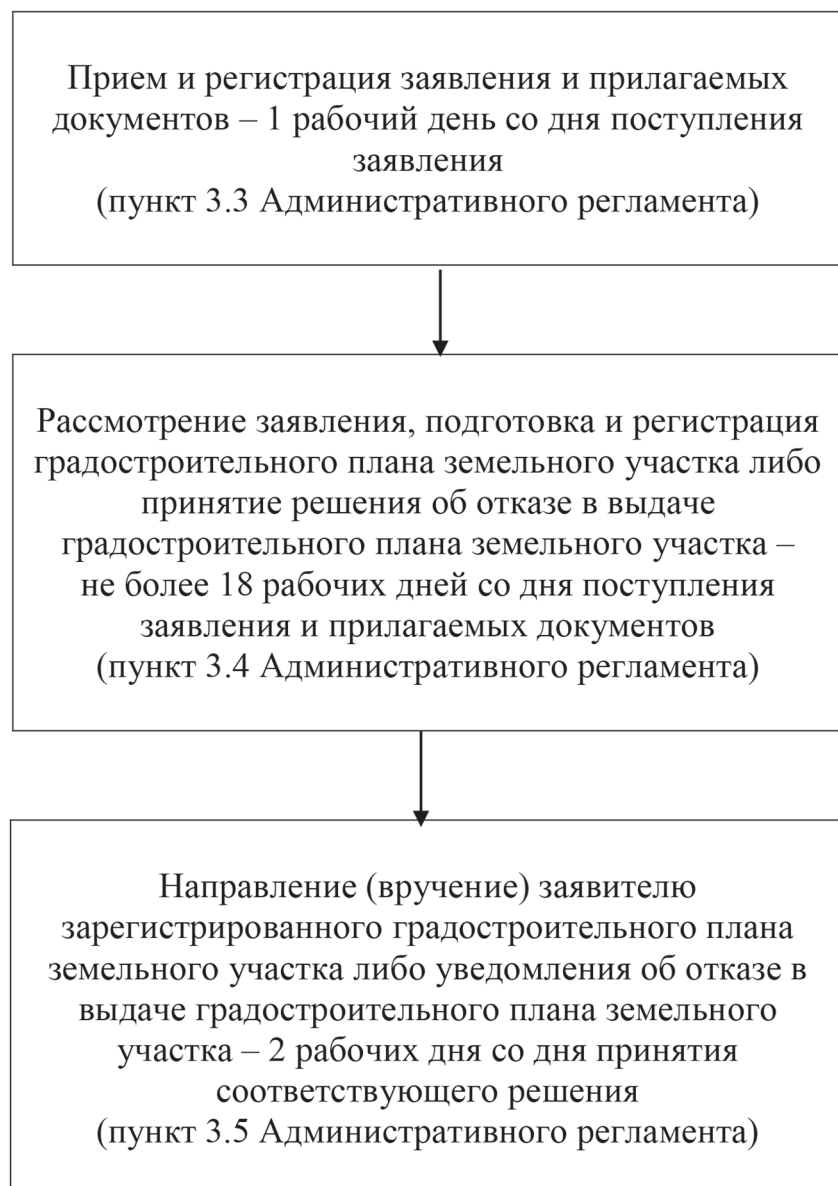
1.4. Приложение № 2 изложить в новой прилагаемой редакции.

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

Мэр города Вологды С.А.ВОРОПАНОВ

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
по выдаче градостроительного плана земельного участка  
(в редакции постановления Администрации города Вологды  
от 01.03.2018 № 190)

**Блок-схема  
последовательности административных процедур при  
предоставлении муниципальной услуги по выдаче  
градостроительного плана земельного участка**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 01 МАРТА 2018 ГОДА № 191  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 16 ЯНВАРЯ 2018 ГОДА № 20**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Вологды, утвержденным решением Вологодской городской Думы от 27 декабря 2005 года № 393 (с последующими изменениями), статьями 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Вологды от 16 января 2018 года № 20 «Об условиях продажи имущества» следующие изменения:

1.1. В пункте 1 слова «путем продажи на аукционе, открытым по форме подачи предложений о цене имущества» заменить словами «посредством публичного предложения».

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Установить:

2.1. Цену первоначального предложения, по которой может быть продано имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления, в размере начальной цены несостоявшегося аукциона в сумме 13 100 (тринадцать тысяч сто) рублей с учетом НДС.

2.2. Минимальную цену предложения (цену отсечения), по которой может быть продано имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления, в сумме 6 550 (шесть тысяч пятьсот пятьдесят) рублей с учетом НДС.»

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальных сайтах Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов и Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Вологды С.А.ВОРОПАНОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 01 МАРТА 2018 ГОДА № 192  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ  
ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ**

На основании статей 27, 42 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о Координационном совете по социальной политике, утвержденное постановлением Администрации города Вологды от 28 февраля 2013 года № 1931 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. Пункт 3.9. абзац третий пункта 4.9 исключить.

1.2. Пункт 3.10 считать пунктом 3.9 соответственно.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу с 6 марта 2018 года.

Мэр города Вологды С.А.ВОРОПАНОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 02 МАРТА 2018 ГОДА № 194  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ  
ГЛАВЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 21 СЕНТЯБРЯ 2007 ГОДА № 4271**

В целях исполнения наказания лицами, осужденными к исправительным работам, руководствуясь статьями 16.1, 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, решением Вологодской городской Думы от 24 февраля 2010 года № 259 «О реализации права на участие в осуществлении отдельных государственных полномочий» (с последующими изменениями), на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в приложение № 2 «Перечень организаций для отбывания наказания лицами, осужденными к исправительным работам, не имеющими основного места работы» к постановлению Главы города Вологды от 21 сентября 2007 года № 4271 «Об организации исполнения наказания лицами, осужденными к исправительным и обязательным работам» (с последующими изменениями), дополнив новой строкой следующего содержания:

111.	ООО «Премимум»	г. Вологда, ул. Северная, д. 6	По специальности при наличии вакантных мест
------	----------------	--------------------------------	---

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Вологды С.А.ВОРОПАНОВ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 02 МАРТА 2018 ГОДА № 195  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ ОТ 28 ДЕКАБРЯ 2011 ГОДА № 8040**

На основании статей 27, 42 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав Архитектурно-градостроительного совета города Вологды, утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 28 декабря 2011 года № 8040 (с последующими изменениями), изложив его в новой прилагаемой редакции.

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

Мэр города Вологды С.А.ВОРОПАНОВ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Вологды  
от 28 декабря 2011 года № 8040  
(в редакции постановления  
Администрации города Вологды  
от 02.03.2018 № 195)

**Состав Архитектурно-градостроительного совета города Вологды**

Воропанов Сергей Александрович	Мэр города Вологды, председатель совета;
Члены совета:	
Аникин Антон Анатольевич	генеральный директор ООО «Архитектурно-градостроительный центр города Вологды» (по согласованию);
Анисимов Юрий Владиславович	заведующий кафедрой «Архитектура и градостроительство» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вологодский государственный университет» (по согласованию);
Баранов Анатолий Николаевич	начальник Департамента градостроительства Администрации города Вологды (заместитель председателя совета);
Беляков Сергей Алексеевич	генеральный директор ООО «Вологдагражданпроект» (по согласованию);
Борисовский Александр Викторович	заместитель начальника Департамента градостроительства Администрации города Вологды по вопросам архитектуры;
Кияненко Константин Васильевич	архитектор, преподаватель федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вологодский государственный университет» (по согласованию);
Корытин Владимир Николаевич	генеральный директор ОАО ААК «Вологдагрозстрой» (по согласованию);
Кукушкина Елена Николаевна	председатель Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области (по согласованию);
Майоров Николай Николаевич	начальник архитектурно-градостроительного отдела ООО «Архитектурно-градостроительный центр города Вологды», член президиума Общественного совета города Вологды (по согласованию);
Мелочников Юрий Михайлович	генеральный директор ООО «ВологдаСтройЗаказчик» (по согласованию);
Мельников Алексей Александрович	генеральный директор ОАО «Вологодский подшивниковый завод» (по согласованию);

Метский Альберт Владимирович	исполняющий обязанности начальника автономного учреждения «Управление государственной экспертизы проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий по области» (по согласованию);
Мусихин Антон Сергеевич	заместитель Мэра города Вологды - начальник Департамента городского хозяйства Администрации города Вологды;
Парфенов Григорий Куприянович	архитектор, преподаватель федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Вологодский государственный университет» (по согласованию);
Степин Вячеслав Борисович	директор МУП «Вологдагортеплосеть» (по согласованию);
Угарина Елена Михайловна	начальник отдела архитектуры и дизайна Департамента градостроительства Администрации города Вологды (секретарь совета);
Усачев Николай Геннадьевич	технический директор МУП ЖКХ «Вологдагорводоканал» (по согласованию);
Чуранов Сергей Аверинович	председатель постоянного комитета Вологодской городской Думы по городской инфраструктуре (по согласованию);

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 02 МАРТА 2018 ГОДА № 197  
О НАИМЕНОВАНИИ ЭЛЕМЕНТА УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ  
СЕТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), на основании постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (с последующими изменениями), руководствуясь статьями 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда», ПОСТАНОВЛЯЮ:

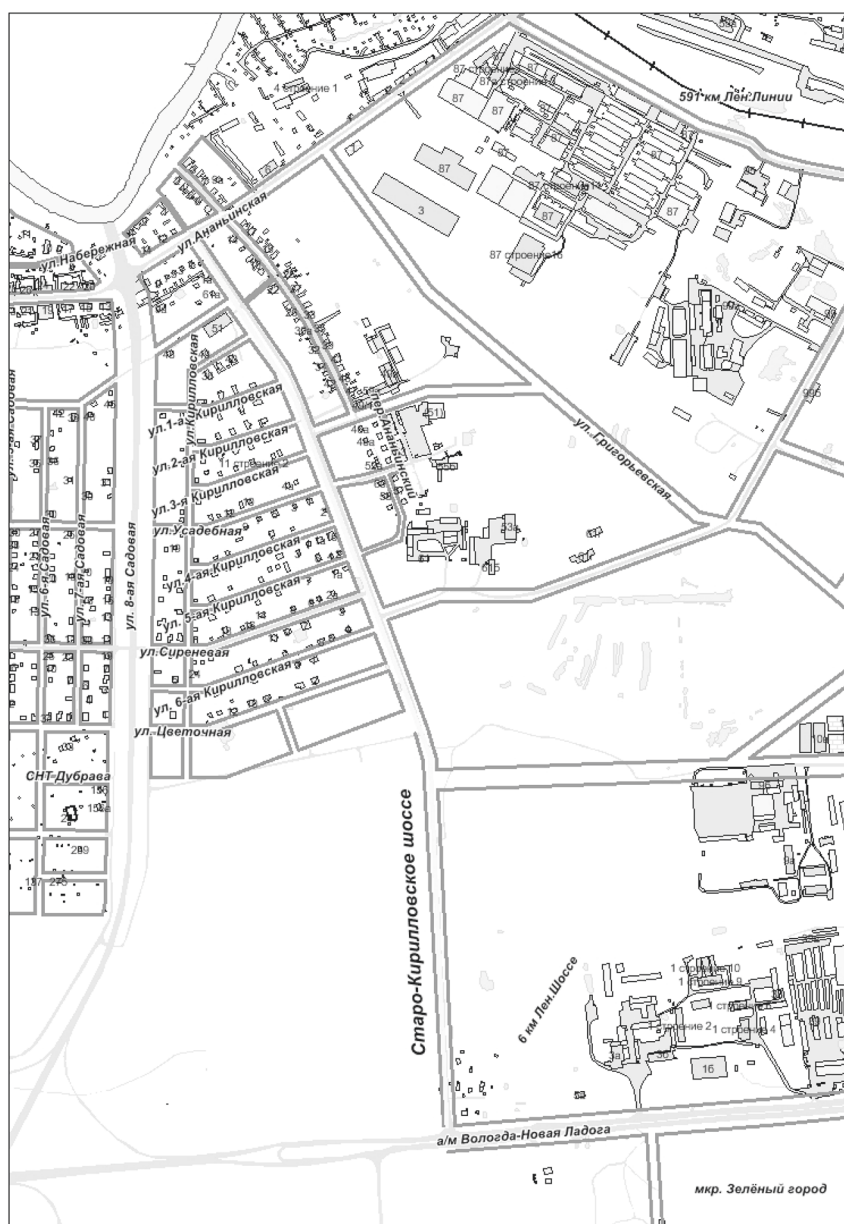
1. Присвоить элементу улично-дорожной сети на территории города Вологды, предусмотренному генеральным планом городского округа применительно к территории города Вологды, утвержденным решением Вологодской городской Думы от 29 декабря 2014 года № 171, расположенному в северном направлении от автомобильной дороги «Вологда – Новая Ладога» до улицы Ананьинской, наименование: «Старо-Кирилловское шоссе» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту градостроительства Администрации города Вологды в течение трёх рабочих дней со дня издания настоящего постановления внести сведения о наименовании элемента улично-дорожной сети, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в государственный адресный реестр.

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

**Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ**

Приложение  
к постановлению Администрации города Вологды  
от 02.03.2018 № 197



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 02 МАРТА 2018 ГОДА № 198  
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ ВБЛИЗИ  
ДОМА № 38 ПО УЛИЦЕ НЕКРАСОВА В ГОРОДЕ ВОЛОГДЕ**

Рассмотрев заявление ООО «ИнжКомПроект», зарегистрированное 28 декабря 2016 года в Администрации города Вологды за вх. № 17-0-3/143, представленные документы, постановление Администрации города Вологды от 25 июля 2016 года № 880 «О развитии застроенной территории вблизи дома № 38 по ул. Некрасова в городе Вологде», заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории вблизи дома № 38 по улице Некрасова в городе Вологде от 28 ноября 2017 года, руководствуясь пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 03 июля 2016 года № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в редакции, действовавшей до 01 января 2017 года), решением Вологодской городской Думы от 30 июня 2005 года № 275 «О разграничении полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда» в области градостроительной деятельности» (с последующими изменениями), статьями 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый проект планировки территории вблизи дома № 38 по улице Некрасова в городе Вологде.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Вологды  
от 02.03.2018 № 198

**Проект планировки территории вблизи дома №38  
по улице Некрасова в городе Вологде**

Вологда  
2018 г

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Введение
  2. Общие данные
  3. Цели и задачи
  4. Архитектурно-планировочное решение
  5. Жилищный фонд
  6. Население
  7. Учреждения обслуживания
  8. Транспортная инфраструктура
  9. Утверждение красных линий
  10. Санитарная очистка территории
  11. Охрана окружающей среды
  12. Инженерная инфраструктура
  13. Основные технико-экономические показатели проектирования
- Основной чертеж  
Схема красных линий  
Схема инженерной подготовки

**1. Введение**

Проект планировки застроенной территории вблизи дома № 38 по улице Некрасова в городе Вологде разработан ООО «ИнжКомПроект» в 2016 году. Заказчиком на проектирование является ООО «Социум».

Настоящий проект разработан в М 1:500, в государственной системе координат МСК-35 и Балтийской системе высот, площадь проектируемой территории составила 1716 м<sup>2</sup>.

Проект планировки разработан с соблюдением положений Градостроительного кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Инструкции о порядке разработки, согласования и утверждения градостроительной документации, утвержденной приказом Госстроя РФ от 29 октября 2002 года № 150, нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Город Вологда», утвержденных решением Вологодской городской Думы от 31 мая 2010 года № 357 (с последующими изменениями), региональных нормативов градостроительного проектирования Вологодской области, утвержденных постановлением Правительства Вологодской области от 11 апреля 2016 года № 338 (с последующими изменениями), Правил землепользования и застройки города Вологды, утвержденных решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72 (с последующими изменениями), других действующих законодательных и нормативных документов.

Проект планировки застроенной территории выполнен на основании:

- постановления Администрации города Вологда от 25 июля 2016 года № 880 «О развитии застроенной территории вблизи дома № 38 по улице Некрасова в городе Вологде»;
  - договора о развитии застроенной территории № 03/16ДГ от 03 октября 2016 года.
- При разработке проекта планировки использовались исходные данные, предоставленные Департаментом градостроительства Администрации города Вологды:
- фрагмент графического материала Правил землепользования и застройки города Вологды, утвержденных решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Вологды» (с последующими изменениями);
  - координаты поворотных точек красных линий ул. Некрасова, Добролюбова, Горького, Комсомольской;
  - поперечный профиль ул. Некрасова.

**2. Общие данные**

Выделенная для проектирования территория расположена в Заречной части города Вологды, ограничена ул. Некрасова и прилегающими участками жилой застройки.

Вокруг территории проектирования преобладает многоэтажная жилая застройка.

В границы проектируемой территории входит земельный участок по ул. Некрасова с кадастровым номером 35:24:0304006:2041, территория смежных земельных участков не затрагивается. Площадь территории проектирования составляет 1716 м<sup>2</sup>.

На момент разработки проекта планировки на территории находится многоквартирный дом № 38 по ул. Некрасова с хозяйственными постройками.

**3. Цели и задачи**

Целью подготовки проекта планировки территории является обеспечение устойчивого развития территорий в структуре города, создание благоприятной среды жизнедеятельности человека, установление границы земельного участка с учетом размещения объекта капитального строительства и элементов планировочной структуры.



Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:  
улучшение жилищных условий населения и качества жилищного фонда;  
учет доступности системы обслуживания населения;  
обеспечение развития и совершенствования транспортной и инженерной инфраструктур;  
эффективное использование территории с учетом современных тенденций градостроительного освоения городской среды.

#### 4. Архитектурно-планировочное решение

На данный момент территория проектирования относится к территориальной зоне Ж-3 «Зона застройки многоэтажными жилыми домами» согласно Правилам землепользования и застройки города Вологды, утвержденным решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72.

На основании письма Комитета по охране объектов культурного наследия Вологодской области от 11 мая 2017 года земельный участок по улице Некрасова, д. 38 в городе Вологде расположен в границах зоны регулирования застройки 3 категории И-5, утвержденной постановлением Правительства Вологодской области от 28 декабря 2009 года № 2087 «Об утверждении границ зон охраны объектов культурного наследия, расположенных на территории города Вологды, градостроительных регламентов и режимов использования земель в пределах указанных границ» (в редакции постановления Правительства Вологодской области от 30 апреля 2010 года). Согласно градостроительным регламентам в указанной зоне разрешается строительство зданий, в том числе секционной застройки, до пяти этажей с высотой здания до 16 метров до карниза. Предусмотрена возможность использования высотных акцентов. Проектная документация подлежит обязательному рассмотрению с получением рекомендаций в органах охраны объектов культурного наследия Вологодской области.

На проектируемой территории предусматривается размещение 5-6-ти этажного жилого дома в соответствии с заключением уполномоченного органа в сфере охраны объектов культурного наследия Вологодской области от 11 мая 2017 года № 53-1831/17 с учетом размещения площадок благоустройства, проездов, стоянок и обеспечения сетями инженерной инфраструктуры. На уровне 6 этажа размещается мансардный этаж, занимающий 40 % от площади этажа.

Размещение жилого дома учитывает:

- линии регулирования застройки вдоль ул. Некрасова – 3 м от красной линии;
- площадь территории проектирования – 1716 м<sup>2</sup>;
- процент застройки территории – 30%;
- коэффициент застройки – 0,30;
- площадь застройки – 514 м<sup>2</sup>;
- количество этажей – 5-6.

#### 5. Жилищный фонд

Площадь жилого фонда, плотность застройки, коэффициент плотности застройки определены исходя из суммарной поэтажной площади и принятого переводного коэффициента:

- суммарная поэтажная площадь проектируемого здания – 2570 м<sup>2</sup>;
- суммарная поэтажная площадь жилых этажей – 1830 м<sup>2</sup>;

- плотность застройки – 16,35 тыс.м<sup>2</sup>/га (в соответствии с подпунктом 2.2.23 таблицы 9 нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Город Вологда», утвержденных решением Вологодской городской Думы от 31 мая 2010 года № 357 (с последующими изменениями)), при проценте застроенности – 30% и средней этажности – 6,0 плотность жилой застройки до 18,0 тыс.м<sup>2</sup>/га);

- коэффициент плотности застройки - 1,55 (в соответствии с подпунктом 26.2.10 таблицы 26.2.8 региональных нормативов градостроительного проектирования Вологодской области, утвержденных постановлением Правительства Вологодской области от 11 апреля 2016 года № 338 (с последующими изменениями)), застройка многоэтажными многоквартирными жилыми домами в условиях реконструкции – до 1,6);

- переводной коэффициент – 0,7 (в соответствии с подпунктом 2.2.23 таблицы 9 нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Город Вологда», утвержденных решением Вологодской городской Думы от 31 мая 2010 года № 357 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Город Вологда» (с последующими изменениями));

- общая площадь жилого фонда - 1750 м<sup>2</sup>;

- жилищная обеспеченность – 24,7 м<sup>2</sup> на человека (уровень комфорта жилья – комфортный в соответствии с подпунктом 2.1.6 таблицы 6 нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Город Вологда», утвержденных решением Вологодской городской Думы от 31 мая 2010 года № 357 (с последующими изменениями)), уровень комфорта – массовый (эконом-класс) в соответствии с подпунктом 26.2.5 таблицы 26.2.4 региональных нормативов градостроительного проектирования Вологодской области).

#### 6. Население

Проектное количество населения проектируемой территории рассчитано с учетом проектной площади жилого фонда и уровня комфорта жилья - комфортный в соответствии с подпунктом 2.1.6 таблицы 6 нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Город Вологда», утвержденных решением Вологодской городской Думы от 31 мая 2010 года № 357 (с последующими изменениями)), уровень комфорта – массовый (эконом-класс) в соответствии с подпунктом 26.2.5 таблицы 26.2.4 основной части тома 1 региональных нормативов градостроительного проектирования Вологодской области, утвержденных постановлением Правительства Вологодской области от 11 апреля 2016 года № 338 (с последующими изменениями).

Принятый уровень комфорта жилья – массовый, с расчетной обеспеченностью общей площади жилого фонда на 1 человека – 24,7 м<sup>2</sup>.

Планируемая численность населения – 71 человек.

Плотность населения территории проектирования – 413 чел/га, (максимальный показатель расчетной плотности населения в соответствии с подпунктом 2.2.22 нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Город Вологда», утвержденных решением Вологодской городской Думы от 31 мая 2010 года № 357 (с последующими изменениями)), до 450 чел./га.).

#### 7. Учреждения обслуживания

На проектируемой территории размещение объектов общественного обслуживания не предусматривается. Услугами периодического и эпизодического обслуживания население проектируемой территории будет обеспечиваться существующими объектами социальной инфраструктуры Заречной части города Вологды и города Вологды в целом.

Расчетные показатели минимальной обеспеченности социально-значимыми объектами обслуживания приняты в соответствии с подпунктом 2.3.31 таблицы 20 нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Город Вологда», утвержденных решением Вологодской городской Думы от 31 мая 2010 года № 357 (с последующими изменениями).

Таблица 7.1.

№ п/п	Наименование учреждения	Единицы измерения	Минимальная обеспеченность	По расчету	Принято	Примечания
1.	Дошкольные образовательные учреждения	Мест на 1000 чел	71	5	5	Ближайший детский сад (№25 «Улыбка», адрес: Некрасова, 34-а) расположен по ул. Некрасова в 93 м от участка проектирования
2.	Общеобразовательные учреждения	Мест на 1000 чел	118	8	8	Ближайшая общеобразовательная школа (школа №13 расположена по адресу: ул. Горького, 57) в 190 м от участка проектирования

3.	Продовольственные магазины	м <sup>2</sup> торговой площади на 1000 жителей	100	7	7	Расположены в пешеходной доступности в пределах кварталов, прилегающих к улицам Некрасова, Добролюбова, Горького, Комсомольской.
4	Непродовольственные магазины товаров первой необходимости	м <sup>2</sup> торговой площади на 1000 жителей	180	13	13	
5	Аптечный пункт	объект на жилую группу	1	1	1	
6	Отделение банка (банкомат)	объект на жилую группу	1	1	1	
7	Объекты бытового обслуживания	рабочих мест на 1000 жителей	2	1	1	
8	Приемный пункт химчистки	объект на жилую группу	1	1	1	
9	Учреждения культуры	м <sup>2</sup> общей площади на 1000 чел.	50	3,5	3,5	
10	Закрытые спортивные сооружения	м <sup>2</sup> общей площади на 1000 жителей	30	2,1	2,1	Фитнес-центр и зал для игровых видов спорта по адресу: Некрасовский пер., 15-а, спортивный клуб по адресу: ул. Некрасова, 28, спортивный клуб по адресу: ул. Самойло, 21

#### 8. Транспортная инфраструктура

Территория проектирования расположена в пределах красных линий ул. Некрасова, Добролюбова, Горького, Комсомольской.

Основной въезд на проектируемую территорию осуществляется со стороны ул. Некрасова, с него же осуществляется доступ к площадке с мусороконтейнерами. Со стороны ул. Некрасова ориентирован выезд на парковку, размещенную в уровне земли в пределах пятна застройки проектируемого дома.

В соответствии с исходными данными, ширина профиля ул. Некрасова в красных линиях составляет 27 метров.

Размещение парковок жилой застройки принято в соответствии с нормативной обеспеченностью открытыми автостоянками для временного хранения в соответствии с подпунктом 3.5.187 нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Город Вологда», утвержденных решением Вологодской городской Думы от 31 мая 2010 года № 357 (с последующими изменениями), и требуемого количества машино-мест из расчета количества автомобилей на 1000 жителей (подпункт 3.5.161) - 25% расчетного парка для жилых районов, из расчета 345 автомобилей на 1000 жителей. В расчете количества парковочных мест учитываются места гостевых автостоянок и места для маломобильных групп населения (для автомобилистов - колясочников).

Таблица 8.1.

Площадки	Расчетная единица	Расчетные показатели на население 71 человека	По проекту	Примечание
Для жилых домов				
Стоянки для проживающего населения	25% от уровня автомобилизации	6 м/мест	12 м/мест	Уровень автомобилизации: 345 м/мест на 1 тыс. жит.
Гостевые стоянки	40 м/мест на 1000 жителей	3 м/мест	3 м/мест	
Из них стоянки для автотранспорта инвалидов на кресле-коляске	5%	1 м/место	2 м/места	5% для инвалидов на кресле-коляске по СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»
ИТОГО:		10 м/мест	15м/мест, из них 7м/мест – встроенные в проектируемый объект на уровне земли	

Ближайшие остановки общественного транспорта - в районе ул. Карла Маркса (остановка «Парк Ветеранов»), в районе перекрестка ул. Горького и Добролюбова (остановка «Добролюбова»).

Расстояние от красных линий до линии регулирования застройки – 3 метра.

#### 9. Утверждение красных линий

Координаты поворотных точек красных линий, ограничивающих квартал в улицах: Некрасова, Добролюбова, Горького, Комсомольская, предоставлены Департаментом градостроительства Администрации города Вологды в системе координат города Вологды. Проект планировки выполнен в системе координат МСК-35.

Координаты поворотных точек красных линий сведены в таблицу 9.1.

Таблица 9.1

Номер поворотной точки на плане	Система координат			
	СК города Вологда		МСК-35	
	X	Y	X	Y
1	553.67	1301.10	354321.53	2327504.99
2	305.90	1182.25	354071.43	2327391.13
3	404.42	976.63	354165.81	2327183.57
4	650.868	1098.73	354414.66	2327300.71

#### 10. Санитарная очистка территории

Очистка территории от твердых отходов и мусора будет осуществляться путем сбора специализированным транспортом по рабочему расписанию с вывозом на полигон ТКО.

Для сбора мусора предусматривается размещение одного мусороконтейнера на территории проектирования в глубине участка с заездом с ул. Некрасова.







**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 02 МАРТА 2018 ГОДА № 203**

**О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В  
ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ**

Рассмотрев заключение Комиссии по Правилам землепользования и застройки Администрации города Вологды от 16 февраля 2018 года, руководствуясь статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить подготовку проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды, утвержденные решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72 (с последующими изменениями).
2. Утвердить прилагаемые порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды.
3. Департаменту градостроительства Администрации города Вологды:
  - 3.1. Обеспечить опубликование в газете «Вологодские новости» и размещение на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды.
  - 3.2. Подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды, утвержденные решением Вологодской городской Думы от 26 июня 2009 года № 72.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
города Вологды  
от 02.03.2018 № 203

**Порядок и сроки  
проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений  
в Правила землепользования и застройки города Вологды**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия
1.	Опубликование в газете «Вологодские новости» сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды в соответствии с частью 7 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации и размещение указанного сообщения на сайте Администрации города Вологды в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»	Не позднее чем по истечении десяти календарных дней со дня принятия постановления Администрации города Вологды о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды
2.	Подготовка проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды и его опубликование в газете «Вологодские новости»	Один месяц со дня опубликования сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды в соответствии с частью 7 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации и размещения указанного сообщения на сайте Администрации города Вологды в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
3.	Принятие Главой города Вологды решения о проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды	Не позднее чем через десять дней со дня представления Комиссией по Правилам землепользования и застройки города Вологды проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды Главе города Вологды
4.	Опубликование в газете «Вологодские новости» и размещение на сайте Администрации города Вологды в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» решения о проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды и указанного проекта	В течение десяти календарных дней со дня принятия решения о проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды
5.	Организация и проведение Комиссией по Правилам землепользования и застройки города Вологды публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды	Не ранее чем через два месяца и не позднее чем через четыре месяца со дня опубликования проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды в газете «Вологодские новости»
6.	Доработка проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды по результатам публичных слушаний	В случае необходимости внесения изменений срок устанавливается отдельно
7.	Принятие Мэром города Вологды решения о направлении проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды на утверждение в Вологодскую городскую Думу или о направлении его на доработку	В течение десяти дней после представления Комиссией по Правилам землепользования и застройки города Вологды проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Вологды Мэру города Вологды, а также протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 02 МАРТА 2018 ГОДА № 204  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 06 НОЯБРЯ 2012 ГОДА № 6457**

На основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Стандарт качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи», утвержденный постановлением Администрации города Вологды от 06 ноября 2012 года № 6457 (с последующими изменениями), следующие изменения:
  - 1.1. Абзац третий подпункта 2.3.2 пункта 2.3 после слов «оборудования и» дополнить словом «оснащенности».
  - 1.2. Подпункт 2.5.4 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:
 

«2.5.4. К работе в Учреждении допускаются лица, не имеющие установленных действующим законодательством Российской Федерации ограничений на занятие педагогической деятельностью, а также прошедшие обязательные предварительные (периодические) медицинские осмотры (обследования) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.»
  - 1.3. Подпункт 3.1.3 пункта 3.1 дополнить новым абзацем следующим содержанием:
 

«В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в учреждение отдыха внесенная на счет Учреждения родительская плата подлежит возврату заявителю в течение 10 календарных дней с даты принятия такого решения. Для возврата родительской платы заявитель представляет в Учреждение письменное заявление с указанием реквизитов банковского счета.»
  - 1.4. Абзац первый пункта 3.2 заменить абзацами следующего содержания:
 

«3.2. Требования к процедуре предоставления Услуги (составу и последовательности действий потребителя Услуги и Учреждения)

Процедура предоставления Услуги состоит из следующих этапов:».

1.5. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Жалобы на недостаточную доступность и качество Услуги, на несоблюдение иных требований к качеству предоставляемой Услуги подаются на имя руководителя Учреждения.».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ**

**ОТ 02 МАРТА 2018 ГОДА № 205**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ**

**ОТ 31 МАЯ 2011 ГОДА № 2880**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 28 октября 2013 года № 1105 «О государственной программе Вологодской области «Обеспечение населения Вологодской области доступным жильем и формирование комфортной среды проживания на 2014-2020 годы» (с последующими изменениями), постановлением Администрации города Вологды от 1 августа 2014 года № 5542 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации на территории муниципального образования «Город Вологда», на основании статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Вологды от 31 мая 2011 года № 2880 «Об утверждении муниципальной программы по обеспечению жильем молодых семей» (с последующими изменениями) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова и цифры «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы» заменить словами «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»».

1.2. В пункте 2 слова «заместителя Главы города Вологды – начальника Департамента имущественных отношений Администрации города Вологды Е.Л.Скородумова» заменить словами «Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды».

2. Внести в муниципальную программу по обеспечению жильем молодых семей, утвержденную постановлением Администрации города Вологды от 31 мая 2011 года № 2880 (с последующими изменениями), следующие изменения:

2.1. В паспорте муниципальной программы:

2.1.1. Графу вторую строки «Объем финансового обеспечения муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования – 4 483,0 тыс. руб., в том числе за счет средств бюджета города Вологды – 4 483,0 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2015 год – 0,0 тыс. руб., 2016 год – 0,0 тыс. руб., 2017 год – 0,0 тыс. руб., 2018 год – 4 483,0 тыс. руб., 2019 год – 0,0 тыс. руб., 2020 год – 0,0 тыс. руб.».

2.1.2. Графу вторую строки «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«За период с 2015 по 2020 годы планируется достижение следующих результатов: обеспечение 13 молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями общей площадью 1 170,0 кв. м.»

2.2. В подразделе 1.2 слова и цифры «постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы» (с последующими изменениями) заменить словами и цифрами «постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»».

2.3. В подразделе 1.3:

2.3.1. В абзаце пятом слова «подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище»» заменить словами «основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»».

2.3.2. В абзаце седьмом цифру и слова «5 молодых семей» заменить цифрами и словами «13 молодых семей».

2.4. В разделе 2:

2.4.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«- государственная программа Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710»;

2.4.2. В абзаце четвертом слова и цифры «федеральную целевую программу «Жилище» на 2015-2020 годы, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 (с последующими изменениями)» заменить словами и цифрами «государственную программу Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710».

2.4.3. В абзаце пятом слова «федеральную целевую программу и государственную программу Вологодской области» заменить словами «государственные программы».

2.5. В таблице раздела I «Перечень целевых показателей муниципальной программы» приложения № 2:

2.5.1. В графе восьмой цифры «0», «0» заменить цифрами «13», «1 170».

2.5.2. В графе десятой цифры «5», «270» заменить цифрами «0», «0».

2.6. Приложение № 3 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.7. Приложение № 4 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

**Мэр города Вологды С.А. ВОРОПАНОВ**

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
города Вологды  
от 02.03.2018 № 205  
«Приложение № 3  
к муниципальной программе  
по обеспечению жильем  
молодых семей

**Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполни-тель муницип-пальной программы	Источник финанси-рования	Финансовые затраты, тыс. руб.						
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	Всего
1	Оформление и выдача молодым семьям свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помеще-ния и предоставление соци-альных выплат молодым семьям в установленном порядке	ДИО	Всего	0,0	0,0	0,0	4 483,0	0,0	0,0	4 483,0
			ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			РБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			МБ	0,0	0,0	0,0	4 483,0	0,0	0,0	4 483,0
			ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого по Программе	ДИО	Всего	0,0	0,0	0,0	4 483,0	0,0	0,0	4 483,0	
		ФБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		РБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		МБ	0,0	0,0	0,0	4 483,0	0,0	0,0	4 483,0	
		ВБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

ФБ – безвозмездные поступления из федерального бюджета;  
РБ – безвозмездные поступления из регионального бюджета (кроме дотаций);  
МБ – налоговые и неналоговые доходы местного бюджета;  
ВБ – внебюджетные источники финансирования.»

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
города Вологды  
от 02.03.2018 № 205  
«Приложение № 4  
к муниципальной программе  
по обеспечению жильем  
молодых семей

**График реализации мероприятий муниципальной программы на 2018 год**

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия, этапа	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Примечание
1.	Предоставление молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, социальных выплат на приобретение жилого помещения или строи-тельство индивидуального жилого дома					
1.1.	Оформление и выдача молодым семьям свиде-тельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения и предоставле-ние социальных выплат молодым семьям в уста-новленном порядке				Оформление, выдача и предоставление свидетельств 13 молодым семьям	

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
НАЧАЛЬНИКА АДМИНИСТРАТИВНОГО ДЕПАРТАМЕНТА  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВОЛОГДЫ  
ОТ 02 МАРТА 2018 ГОДА № 8  
ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
ОТ САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННОГО ОБЪЕКТА ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

В соответствии с решением Вологодской городской Думы от 25 июня 2015 года № 422 «Об утверждении Положения о порядке освобождения земельных участков от самовольно установленных объектов движимого имущества» (с последующими изменениями), на основании постановления Администрации города Вологды от 16 марта 2010 года № 923 «О наделении правом подписания муниципальных правовых актов по отдельным вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации города Вологды» (с последующими изменениями), статей 27, 44 Устава муниципального образования «Город Вологда»: 1. Освободить земельный участок в границах кадастрового квартала 35:24:0305020 по адресу: г. Вологда, ул. Северная, вблизи дома № 1а от самовольно установленного объекта движимого имущества: 1 киоска. 2. Административному департаменту Администрации города Вологды организовать проведение работ по освобождению земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, в установленном порядке. 3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Административный департамент Администрации города Вологды. 4. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости» и размещению на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Мэра города Вологды -  
начальник Административного департамента  
Администрации города Вологды А.Н.НИКИТИН**

**ОТДЕЛЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПО ГОРОДУ ВОЛОГДЕ И  
ВОЛОГОДСКОМУ РАЙОНУ КУ ВО «ЦЗН ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

15 марта 2018 года в 10.00 часов проводит семинар - совещание, совместно со специалистом ЧОУ ДПО «Северо – Западный институт дополнительного профессионального образования» на тему: «Процедура подготовки работников по охране труда» по адресу: г. Вологда, ул. М. Конева, д. 15, 2 этаж, 2-х этажный корпус, актовый зал (Здание отделения занятости населения по городу Вологде и Вологодскому району).

Подтвердить участие в семинаре - совещании необходимо в срок до 15 марта 2018 года по электронной почте otisrvoiczn@yandex.ru или по телефону 73-96-39, количество мест ограничено.

**СЕМИНАР - СОВЕЩАНИЕ ПРОВОДИТСЯ БЕСПЛАТНО, ОРИЕНТИРОВОЧНАЯ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ – 2 ЧАСА.**

**РАСТЕТ ПОПУЛЯРНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
УСЛУГ РОСРЕЕСТРА В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

Услуги Росреестра, предоставляемые в электронном виде, с каждым днем приобретают всё большую популярность среди заявителей, потому как позволяют значительно сэкономить время и затраченные силы.

Так за 2017 год в филиал Кадастровой палаты по Вологодской области поступило более 33 тысяч запросов на предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) посредством использования сервиса «Личный кабинет правообладателя» на портале Росреестра (<https://rosreestr.ru>).

Сервис «Личный кабинет правообладателя» является универсальным инструментом портала Росреестра, включающим в себя доступ авторизованного пользователя к другим услугам и сервисам портала.

Данный сервис позволяет собственнику не только просматривать информацию о принадлежащих ему на территории всей Российской Федерации объектах недвижимости, а также гарантирует оперативное уведомление собственника об изменении характеристик объектов недвижимости, об ограничении (обременении) прав на объект недвижимости, о фактах наложения или снятия арестов на имущество, что дает возможность собственнику контролировать действия, осуществляемые в отношении принадлежащих ему объектов недвижимости.

Понятный и доступный для восприятия пользователя интерфейс сервиса «Личный кабинет правообладателя» и пошаговые инструкции к любому из выбранных действий упрощают доступ заявителя к получению услуг Росреестра в электронном виде и обеспечивают удобство пользования данным сервисом.

Посредством сервиса «Личный кабинет правообладателя» правообладатель может подавать заявления как на государственный кадастровый учет или государственную регистрацию права, так и на одновременную процедуру государственного кадастрового учета и государственной регистрацией права, запрашивать сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

Кроме того, возможности личного кабинета позволяют отслеживать статус исполнения заказанной услуги, получать и сохранять результаты проведенных учетно-регистрационных действий в едином интернет-пространстве в разделе сервиса «Мои заявки».

На сегодняшний день в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории Вологодской области, в сервисе «Личный кабинет правообладателя» в разделе «Кадастровый учет» реализована возможность подачи заявлений о постановке на государственный кадастровый учет объекта недвижимости и заявлений о предоставлении дополнительных документов. В части предоставления сведений посредством данного сервиса портала Росреестра можно запросить любые общедоступные сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, кроме сведений, предоставляемых в виде копии документа.

Для получения доступа к сервису «Личный кабинет правообладателя» необходимо пройти регистрацию в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) на едином портале государственных и муниципальных услуг (<https://esia.gosuslugi.ru/>).

Пресс-служба филиала Кадастровой палаты по Вологодской области

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ  
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Тревогиной Анастасией Викторовной, почтовый адрес: 160024, г. Вологда, ул. Северная, д. 36, кв. 242, e-mail: saninasty@yandex.ru, тел. 8-906-296-38-86, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 23586, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков с кадастровыми номерами: 35:24:0302022:96, 35:24:0104014:100, 35:24:0302019:79, 35:24:0203010:11, 35:24:0302022:70, 35:24:0302011:555 расположенных по адресу: Вологодская обл., г.Вологда, с/тов. «Дружба», участок 17; г.Вологда, с/тов. «Дубрава»; г.Вологда, с/тов. «Незабудка»; г.Вологда, с/тов. «Заря», участок 12; г.Вологда, с/тов. «Дружба», участок 25; г.Вологда, с/тов. «Швейник». Заказчиками кадастровых работ являются Зубов Е.Н. (Вологодская обл., Никольский р-н, д.Калинино, д.80, тел.:8(900)542-99-23), Базюк Т.И. (г.Вологда, ул.Зосимовская, д.68, кв.16, тел.: 8(911)529-75-50), Молчанова Г.В. (г.Вологда, ул.Северная, д.26, кв.78, тел.:8(953)504-47-03), Куварзина И.В. (г.Вологда, ул.1 мкр-н ГПЗ\_23, д.2, кв.73, тел.:8(905)298-75-56), Яхновская М.А. (г.Вологда, ул.Ленинградская, д.75 А, кв.81, тел.:8(911)502-11-34), Шиловская Н.И. (г.Вологда, ул.Судоремонтная, д.42, кв.81, тел.:8(921)065-61-36). Собрание по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Вологодская обл., г.Вологда, с/тов. «Дружба», участок 17; г.Вологда, с/тов. «Дубрава»; г.Вологда, с/тов. «Незабудка»; г.Вологда, с/тов. «Заря», участок 12; г.Вологда, с/тов. «Дружба», участок 25; г.Вологда, с/тов. «Швейник», 10 апреля 2018г. в 11 часов 00 минут. С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться по адресу: г.Вологда, ул.Мальцева, д.52, оф.506. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 07.03.2018 по 09.04.2018г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектами межевых планов принимаются с 07.03.2018 по 09.04.2018г. по адресу: г.Вологда, ул.Мальцева, д.52, оф.506. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 35:24:0302022:98, 35:24:0104014:109, 35:24:0302019:86, 35:24:0203010:12, 35:24:0203010:19, 35:24:0203010:263, 35:24:0000000:93, 35:24:0302022:81, 35:24:0302011:554 расположены по адресу: Вологодская обл., г.Вологда, с/тов. «Дружба», дорожка №5, участок №28; г.Вологда, с/тов. «Дубрава»; г.Вологда, с/тов. «Незабудка»; г.Вологда, с/тов. «Заря», участок 13; г.Вологда, с/тов. «Заря», участок 21; г.Вологда, район Лыскокомбината; г.Вологда, д.Баранково; г.Вологда, с/тов. «Дружба», участок 26; г.Вологда, с/тов. «Швейник». При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч. 12 ст. 39, ч. 2 ст. 40 ФЗ от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ  
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Шадруновой Галиной Александровной г.Вологда ул.М.Поповича, д.206, кв15, адрес электронной почты tsizzet@mail.ru, контактный телефон (8-817-2)54-56-72 № квалификационного аттестата №35-10-34 в отношении земельного участка, находящегося по адресу: Вологодская область, г.Вологда, садоводческое товарищество «Железнодорожник», улица 1, участок 53 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 35:24:0302013:573. Заказчиком кадастровых работ является Кокунина Диана Михайловна (г.Вологда, ул.Дальняя, д.38, кв.4 тел.8-911-504-98-25). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: г.Вологда, садоводческое товарищество «Железнодорожник», улица 1, участок 53 в «10» часов «9» апреля 2018г.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Вологда, ул. Горького, д.906 каб.208. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с «7» марта 2018г. по «9» апреля 2018г. по адресу: г.Вологда, ул. Горького, д.906 каб.208. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. земельный участок с кадастровым номером 35:24:0302013:587 по адресу: г.Вологда, садоводческое товарищество «Железнодорожник», улица 1, участок 51;

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а так же документы на земельный участок.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ  
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

Кадастровым инженером Бызовой Татьяной Михайловной, почтовый адрес: 160000, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Зосимовская, д.32, кв.27, эл. почта: tanya.byzowa@yandex.ru, тел: 8-921-714-28-02, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 20199, выполняются кадастровые работы в отношении следующих земельных участков: - с кадастровым № 35:24:0203012:97, расположенного: Вологодская область, г. Вологда, участок №20; - с кадастровым № 35:24:0203012:89, расположенного: Вологодская область, г. Вологда, участок №19; - с кадастровым № 35:24:0203012:95, расположенного: Вологодская область, г. Вологда, участок №15; - с кадастровым № 35:24:0203012:93, расположенного: Вологодская область, г. Вологда, участок №18. Заказчик кадастровых работ Тугаринова С.Б., почтовый адрес: 160033, г. Вологда, ул. Дзержинского, д. 33, кв. 32, тел. 8-911-499-99-29.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Вологодская область, г. Вологда, с/тов. «Торфяник-6», участок 20 в 10 часов 00 минут 10 апреля 2018 г. С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться по адресу: 160001, г. Вологда, пр. Победы, д. 33, оф. 57. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектами межевых планов принимаются с 07.03.2018 по 09.04.2018 по адресу: 160001, г. Вологда, пр. Победы, д. 33, оф. 57. Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: Вологодская область, г. Вологда, п. Лоста, кадастровый № 35:24:0203012:159. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).