

Подробная инструкция по получению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» в электронном виде

Подготовительный этап

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

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

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

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

1. документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения физического лица;
- в случае обращения представителя заявителя – физического лица:
 - доверенность, оформленная надлежащим образом.

Шаг 1. Авторизация личности на портале

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

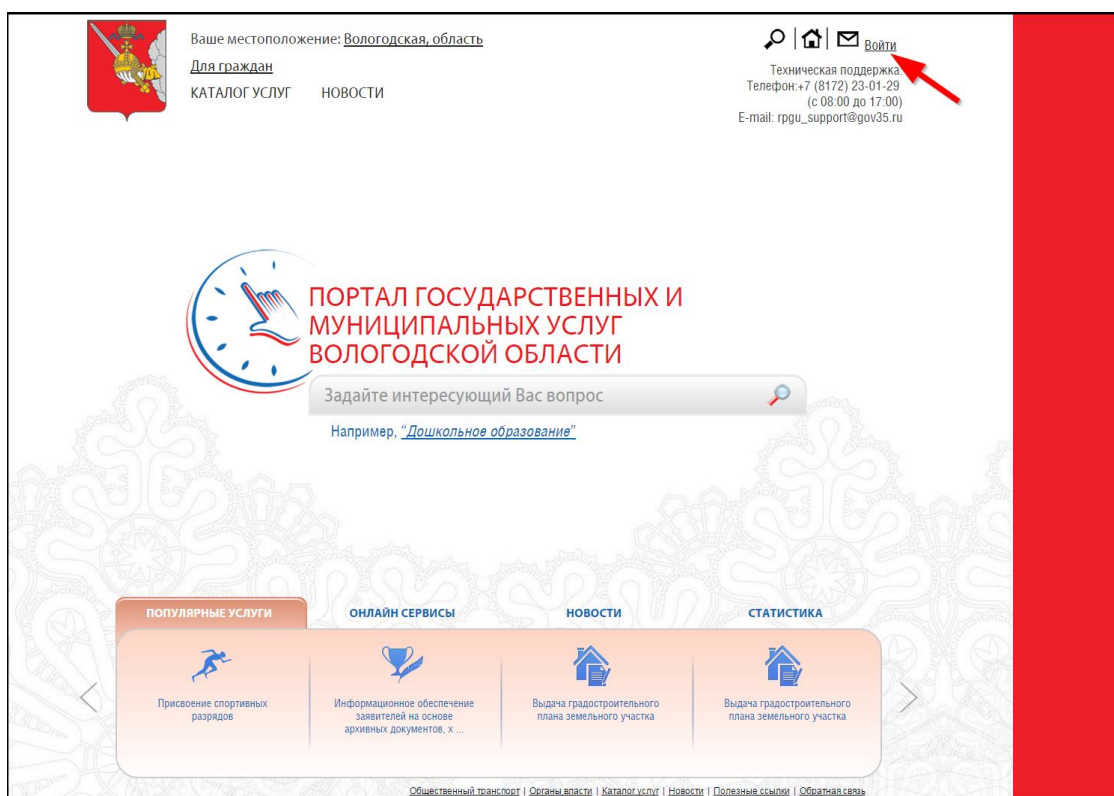


Рис. 1. Ссылка «Войти» на главной странице Портала

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

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

Также можно войти с помощью страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС). Для этого перейдите по ссылке «СНИЛС», которая находится внизу формы рядом с надписью «Вход с помощью» (см. Рис. 3). В открывшейся форме введите номер СНИЛС и пароль, нажмите кнопку «Войти» (см. Рис. 4).

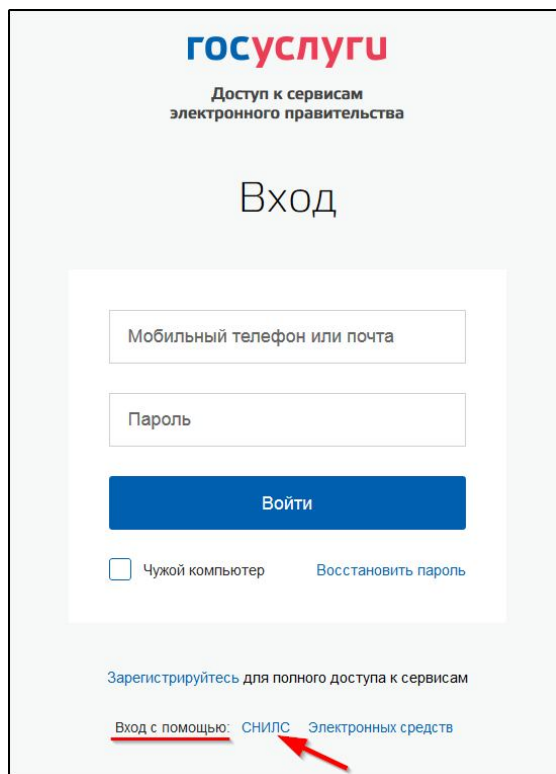


Рис. 3. Выбор ссылки «Вход с помощью СНИЛС»

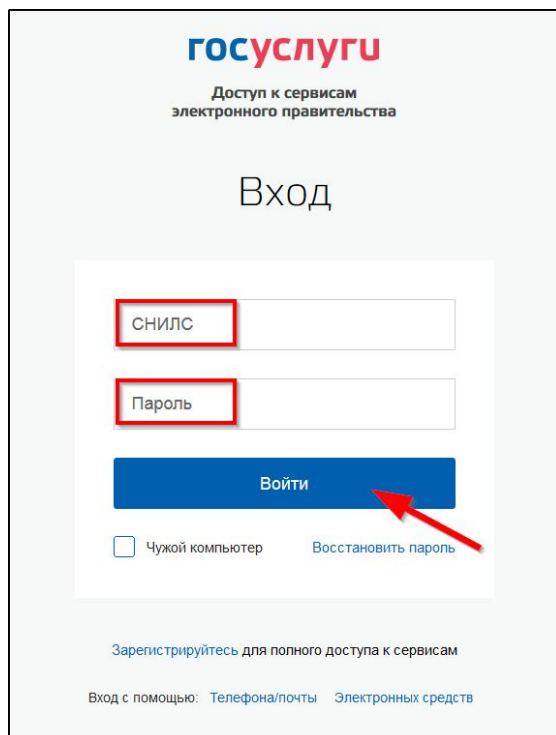


Рис. 4. Вход через ЕСИА с помощью СНИЛС

Шаг 2. Поиск услуги на Портале

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

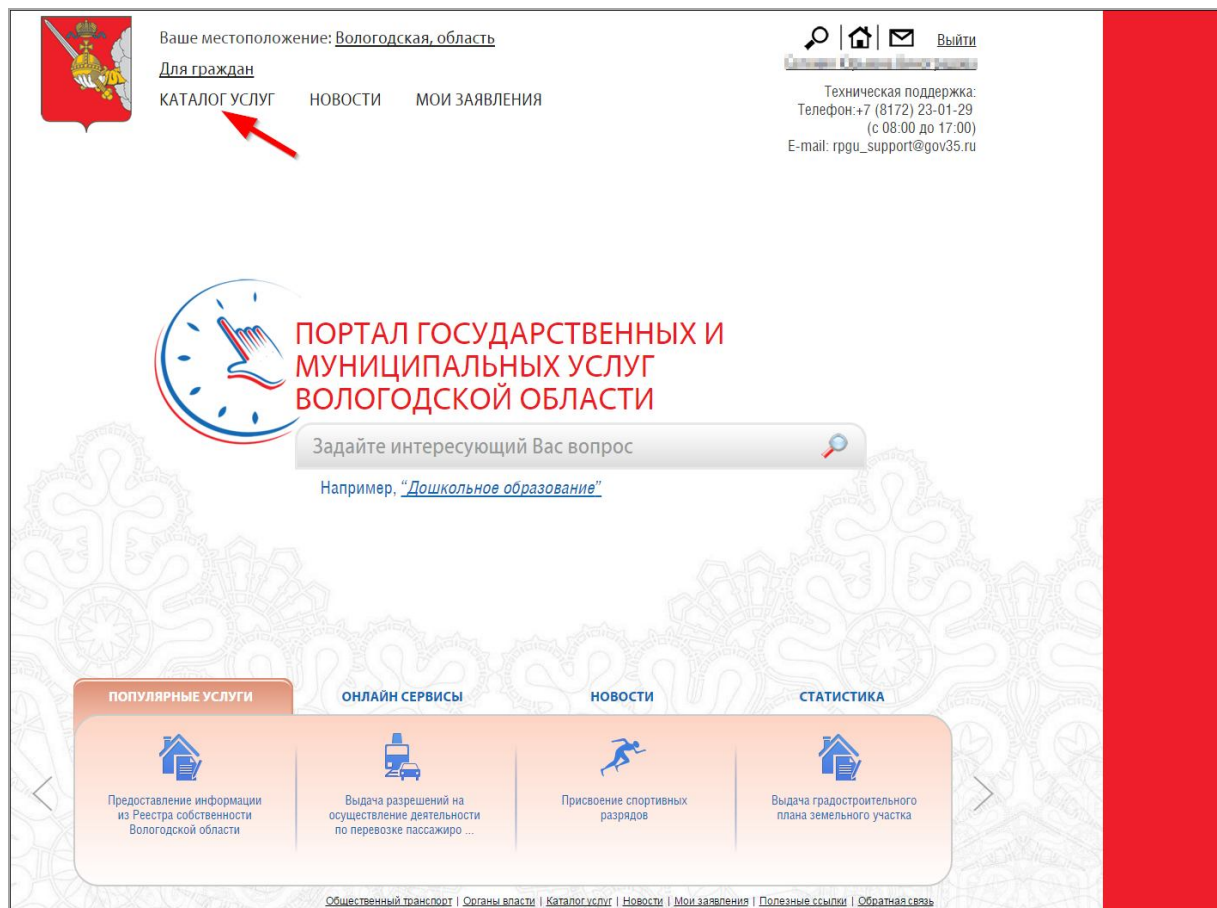


Рис. 5. «Каталог услуг» на Портале

Выберите в фильтрах уровень «Муниципальные», группу «По органам власти», поставьте галочку «Электронные услуги» (см. Рис. 6).

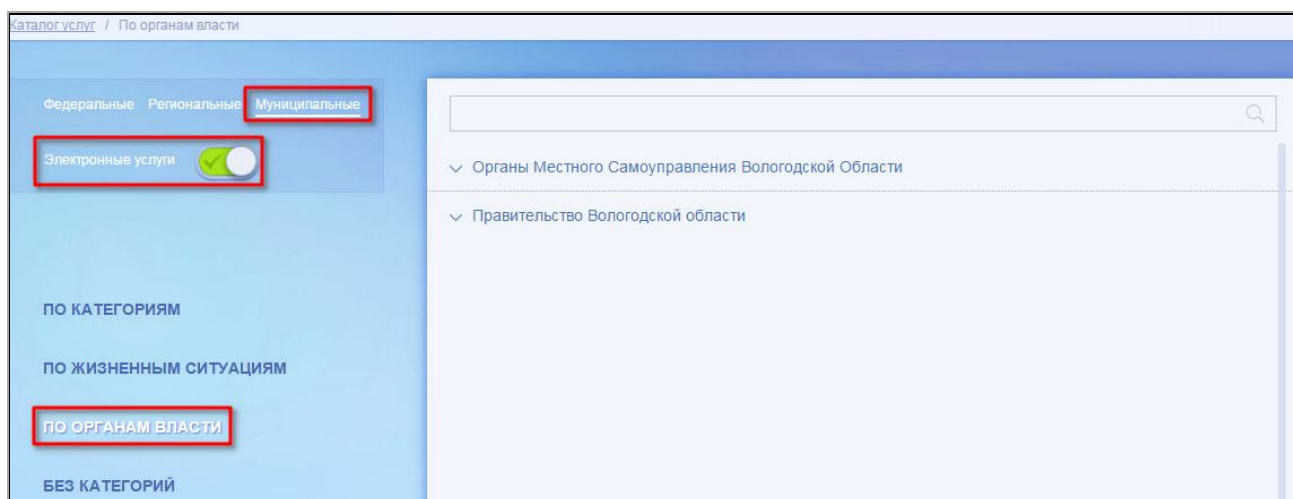


Рис. 6. Фильтрация муниципальных услуг

Раскройте список «Органы Местного Самоуправления Вологодской Области», нажав на стрелочку слева, выберите «Администрация муниципального образования Город Вологда» (см. Рис. 7).

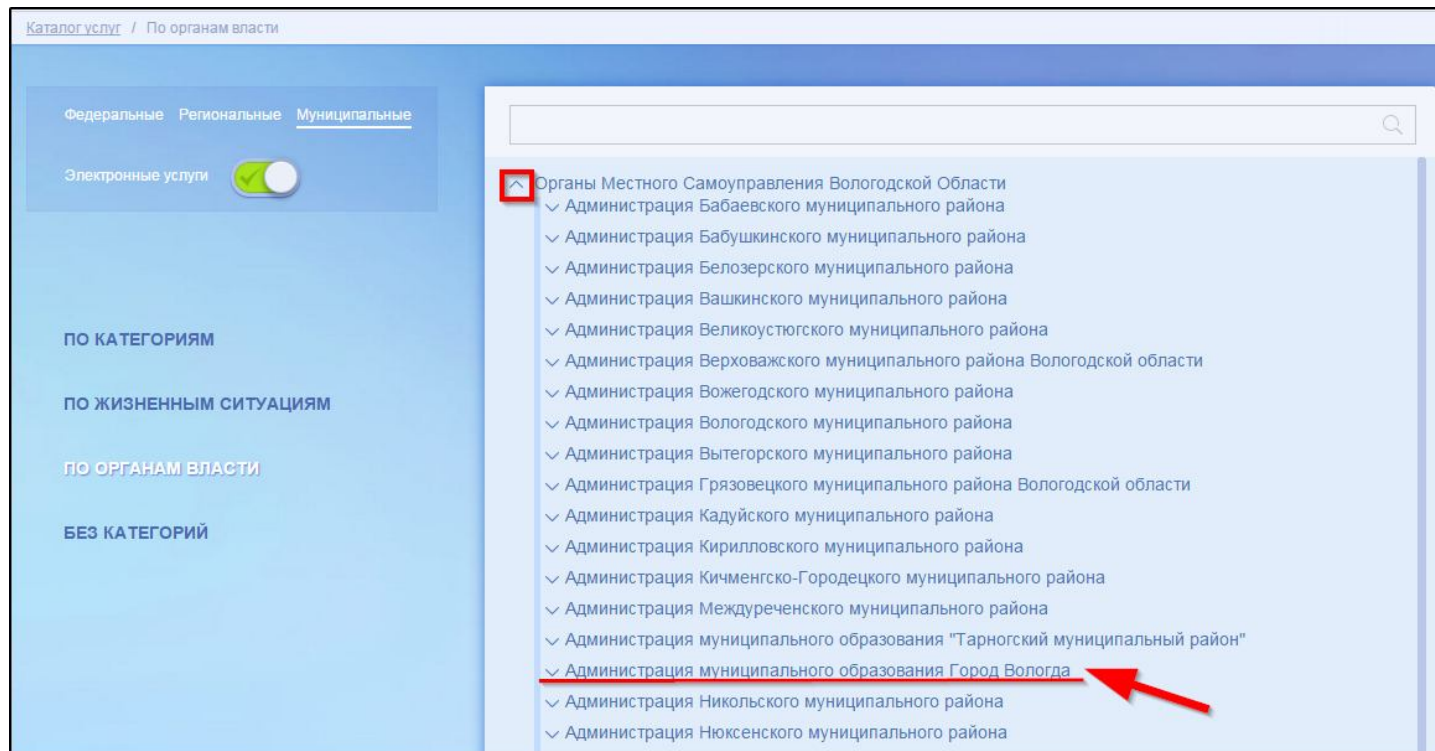


Рис. 7. Выбор органа власти

Появится общий список услуг, который можно отфильтровать: выберите слева от списка «Департамент градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды». В полученном списке услуг выберите «Выдача градостроительного плана земельного участка» (см. Рис. 8).

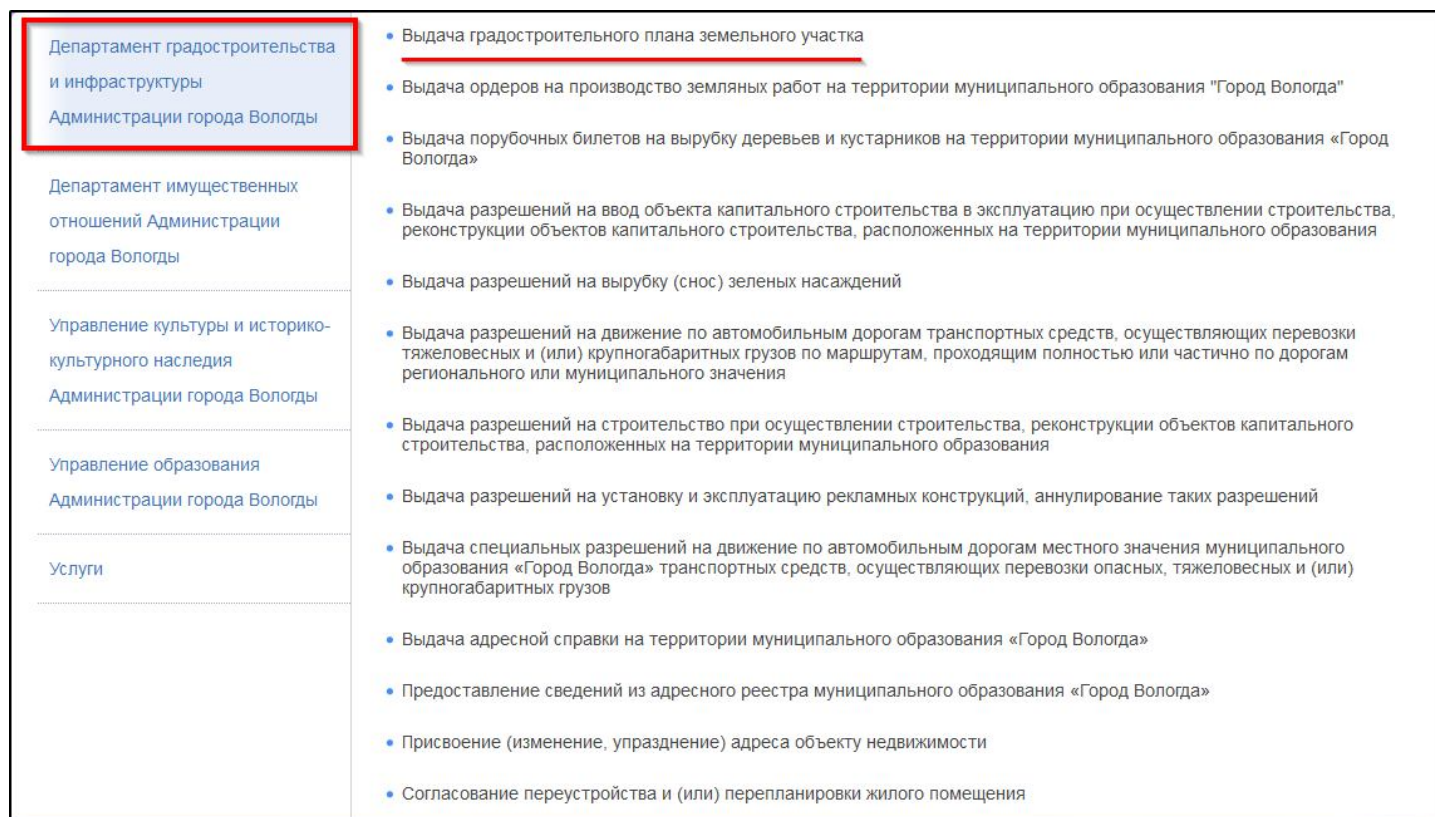


Рис. 8. Выбор услуги

После нажатия на ссылку загрузится страница, содержащая общую информацию об услуге, с которой можно ознакомиться. Чтобы начать заполнение формы для отправки заявки на

оказание услуги, необходимо нажать кнопку «Заказать» в правом верхнем углу формы (см. Рис. 9).

The screenshot shows the 'Каталог услуг' (Service Catalog) page for 'Выдача градостроительного плана земельного участка' (Issuance of a cadastral plan of a land plot). A red arrow points to the green 'Заказать' (Order) button in the top right corner. The page includes a header with navigation links (НА ГЛАВНУЮ, КАТАЛОГ УСЛУГ, НОВОСТИ) and technical support contact information. Below the service title, there are dropdown menus for selecting the municipality and the service variant. A sidebar on the left contains icons for document, checklist, and confirmation. The main content area displays 'Общая информация об услуге' (General information about the service), including its full name, administrative level, and publication/revision dates.

Рис. 9. Кнопка «Заказать»

Шаг 3. Оформление и отправка заявления

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

The screenshot shows the 'Оформление заявления' (Statement Form) page for 'Выдача градостроительного плана земельного участка'. A red arrow points to the 'Продолжить' (Continue) button at the bottom right. The page includes a header with navigation links (НА ГЛАВНУЮ, КАТАЛОГ УСЛУГ, НОВОСТИ, МОИ ЗАЯВЛЕНИЯ) and technical support contact information. Below the service title, there are radio buttons for selecting the statement type: 'Начать заполнение заявления заново' (selected), 'Использовать черновики заявлений' (Use drafts), and 'Заполнить на основе ранее сформированного заявления' (Fill based on previously formed statement). A dropdown menu for 'Выберите цель обращения*' (Select the purpose of the appeal*) is set to 'Выдача градостроительного плана земельного участка'. At the bottom, there are buttons for 'Вернуться к услуге' (Return to service) and 'Продолжить' (Continue).

Рис. 10. Выбор способа заполнения заявления

Далее выберите подразделение, в которое будет подано Ваше заявление, нажав на поле с нужным вариантом в списке. Выбранное Вами подразделение появится над списком подразделений. Затем нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 11, см. Рис. 12).

Выбор подразделения, в которое будет подано заявление

Подразделение не выбрано

Выберите подразделение:

Поиск по наименованию подразделения

Администрация Сухинского сельского поселения Междуреченского муниципального района	Междуреченский р-н с/пос. Шуйские пл. Свободы, д. 2,
Администрация Теплогорского сельского поселения Великоустюжского муниципального района	Великоустюжский р-н д. Теплогорье ул. Проезжая д. 11
Администрация Череповецкого муниципального района	Череповецкий р-н г. Череповец ул. Первомайская д. 58
Администрация Шекснинского муниципального района	Шекснинский р-н рп. Шексна Пролетарская, 14
Департамент градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды	Вологодский р-н г. Вологда ул. М. Ульяновой, д. 6-а
Комитет по муниципальному хозяйству и архитектуре администрации Бабаевского муниципального района	Бабаевский р-н г. Бабаево улица Ухтомского, дом 1
Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Вытегорского муниципального района	Вытегорский р-н г. Вытегра Ленина проспект, 68
Отдел архитектуры и градостроительства администрации Тарногского муниципального района	Тарногский р-н Тарногский Городок, село, Советская, 30
Отдел архитектуры и градостроительства администрации Тотемского муниципального района	

Рис. 11. Выбор подразделения

Выбор подразделения, в которое будет подано заявление

Вами выбрано подразделение

Департамент градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды
 Адрес: Вологодский р-н г. Вологда ул. М. Ульяновой, д. 6-а
 Тип подразделения: Территориальный орган
 Дополнительная информация: (817-2) 72-20-59, 72-51-35

Выбрать другое подразделение

Поиск по наименованию подразделения

Администрация Сухинского сельского поселения Междуреченского муниципального района	Междуреченский р-н с/пос. Шуйские пл. Свободы, д. 2,
Администрация Теплогорского сельского поселения Великоустюжского муниципального района	Великоустюжский р-н д. Теплогорье ул. Проезжая д. 11
Администрация Череповецкого муниципального района	Череповецкий р-н г. Череповец ул. Первомайская д. 58
Администрация Шекснинского муниципального района	Шекснинский р-н рп. Шексна Пролетарская, 14
Департамент градостроительства и инфраструктуры Администрации города Вологды	Вологодский р-н г. Вологда ул. М. Ульяновой, д. 6-а
Комитет по муниципальному хозяйству и архитектуре администрации Бабаевского муниципального района	Бабаевский р-н г. Бабаево улица Ухтомского, дом 1
Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Вытегорского муниципального района	Вытегорский р-н г. Вытегра Ленина проспект, 68
Отдел архитектуры и градостроительства администрации Тарногского муниципального района	Тарногский р-н Тарногский Городок, село, Советская, 30
Отдел архитектуры и градостроительства администрации Тотемского муниципального района	

Назад Далее

Рис. 12. Кнопка «Далее»

После нажатия кнопки «Далее» откроется форма для заполнения данных о заявителе: «Тип заявителя» и «Вы являетесь». При нажатии на поле «Тип заявителя» появляется выпадающий список, где можно выбрать физическое или юридическое лицо является заявителем. При нажатии на поле «Вы являетесь» появляется выпадающий список, где нужно выбрать являетесь ли вы заявителем или представителем заявителя. В случае выбора заявителя как юридического лица поле «Вы являетесь» будет недоступно. После окончания выбора нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 13, Рис. 14).

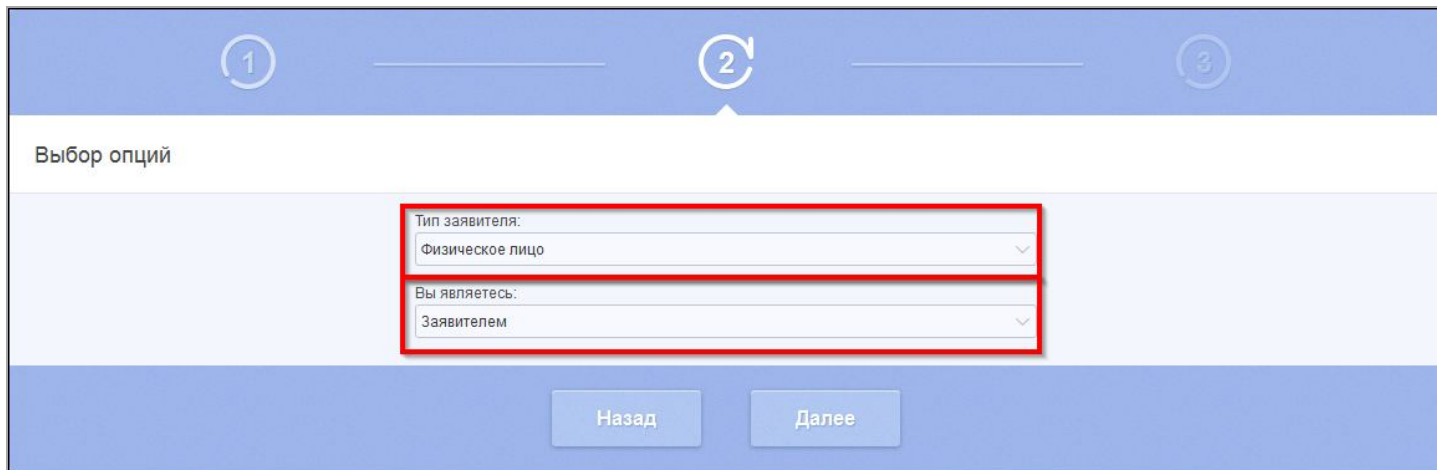


Рис. 13. Выбор опций

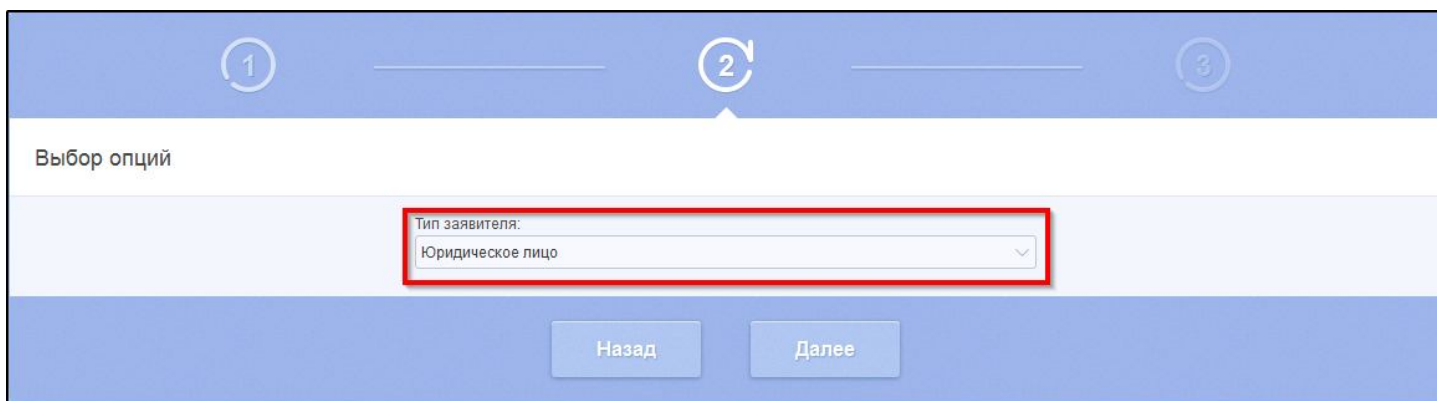


Рис. 14. Выбор опций

После нажатия кнопки «Далее» откроется форма для заполнения разделов данных: «Сведения о заявителе», «Сведения о представителе заявителя» (в случае, если ранее Вы указали, что являетесь представителем заявителя), «Сведения о земельном участке», «Сведения о предоставляемых документах» (см. Рис. 15).

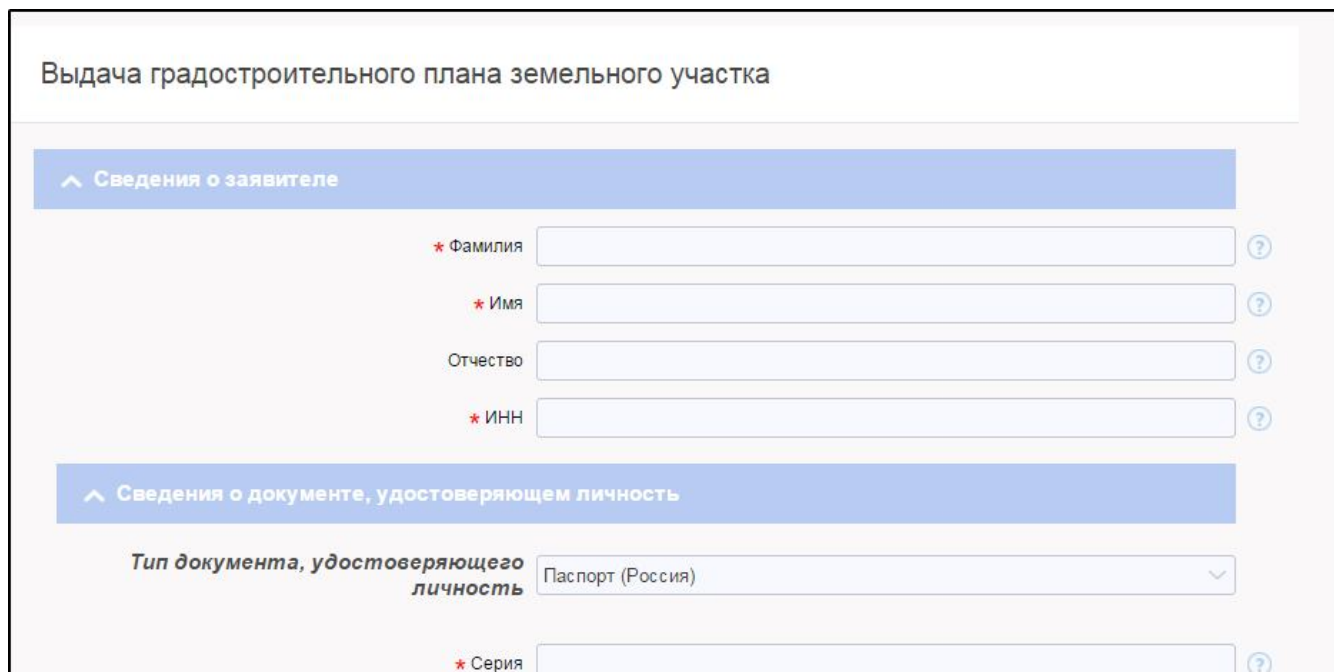


Рис. 15. Сведения о заявителе

Поля, помеченные звездочкой, являются обязательными для заполнения.

Если при заполнении значения какого-либо поля оно подсвечилось красным цветом или у Вас возникли трудности в заполнении значения поля, нажмите на знак вопроса, который находится справа от поля. При нажатии на знак вопроса, под полем ввода значения всплывет подсказка (см. Рис. 16).

Рис. 16. Всплывающая подсказка

При нажатии на поле может появиться выпадающий список. В данном случае стоит просто выбрать один из предложенных вариантов (см. Рис. 17).

Рис. 17. Выпадающий список

Для прикрепления электронных копий документов (отсканированные документы, фотографии), нажмите кнопку «Добавить вложение» (см. Рис. 18).

Рис. 18. Кнопка «Добавить вложение»

В открывшемся окне найдите папку, в которой расположены ваши электронные копии документов, выберите необходимый документ, нажмите кнопку «Открыть». Успешно прикрепленный документ отметится галочкой зеленого цвета (см. Рис. 19). Таким образом, можно добавить несколько документов – кнопка «Добавить вложение» остается активной.

Рис. 19. Успешно прикрепленный документ

Чтобы удалить прикрепленный документ, наведите курсор на название документа или галочку зеленого цвета – галочка сменится на красный крестик, нажмите на него (см. Рис. 20).

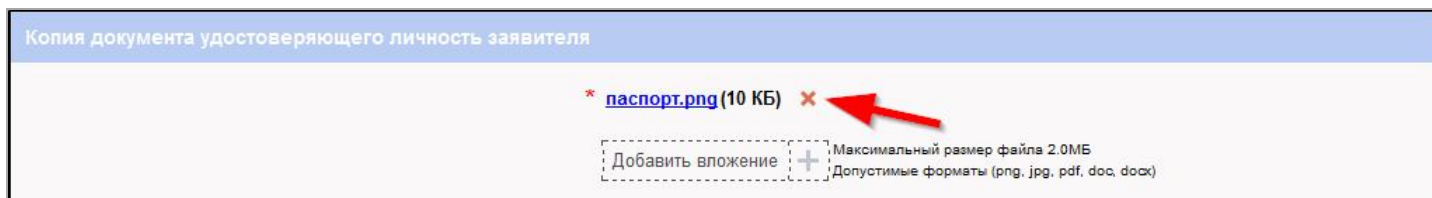


Рис. 20. Удаление прикрепленного документа

При попытке приложить несколько документов с одинаковым названием появится ошибка «Файл уже приложен к редактируемому документу». Чтобы ее устранить, нажмите кнопку «Исправить» во всплывающем окне, затем нажмите на крестик, появляющийся при наведении курсора на прилагаемый файл или слово «Ошибка». Неверно прикрепленный документ удалится (см. Рис. 21, Рис. 22).

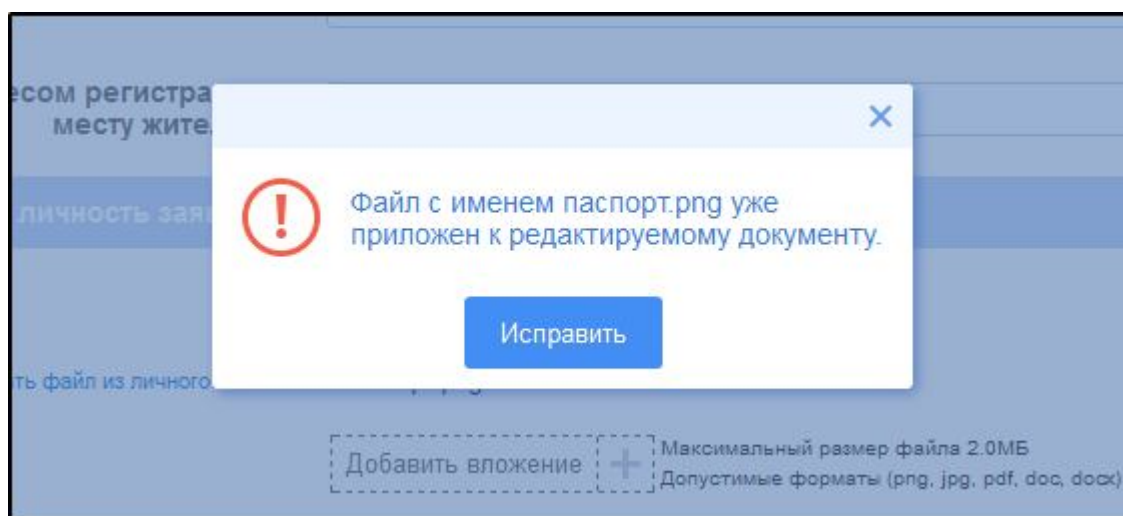


Рис. 21. Ошибка прикрепления файлов с одинаковым названием

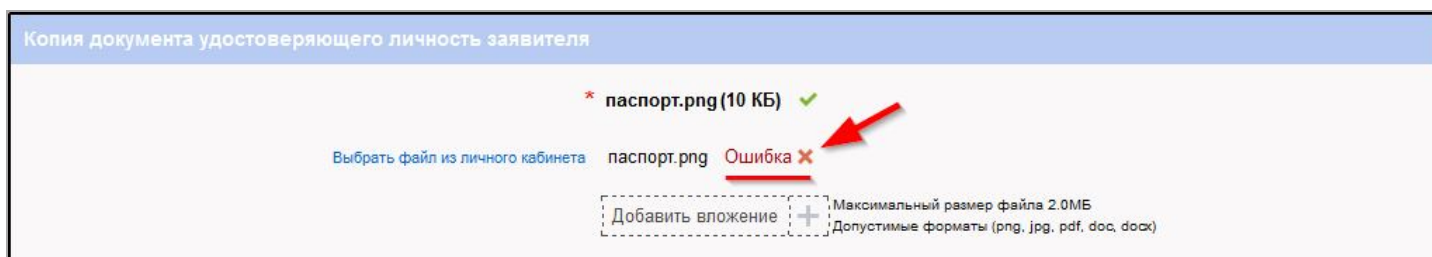


Рис. 22. Удаление документа, прикрепленного с ошибкой

Заполните все обязательные поля соответствующим способом и нажмите кнопку «Отправить» внизу формы (см. Рис. 23).

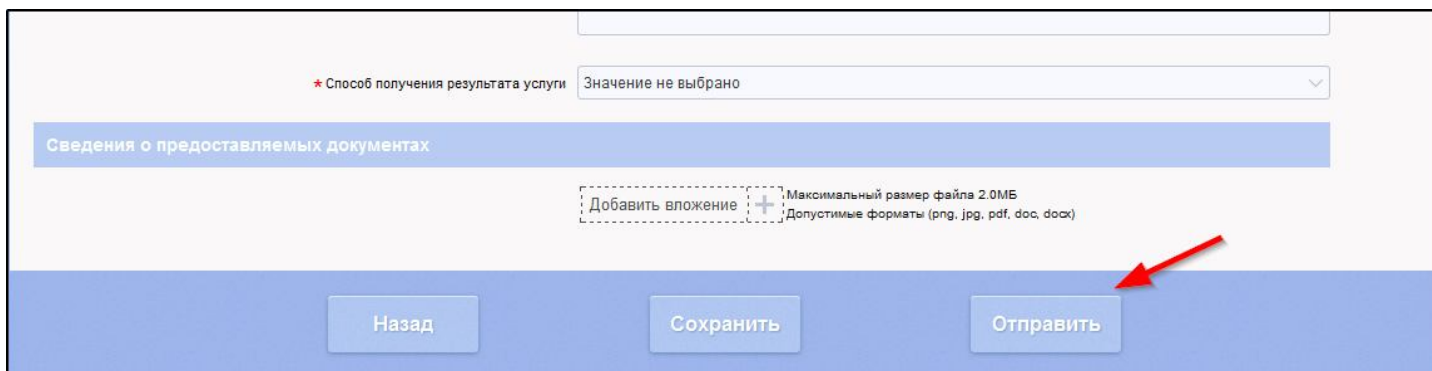


Рис. 23. Кнопка «Отправить»

Если все поля заполнены правильно, появится всплывающее окно с предложением отправить заявление в ведомство. Нажмите кнопку «Да» (см. Рис. 24).

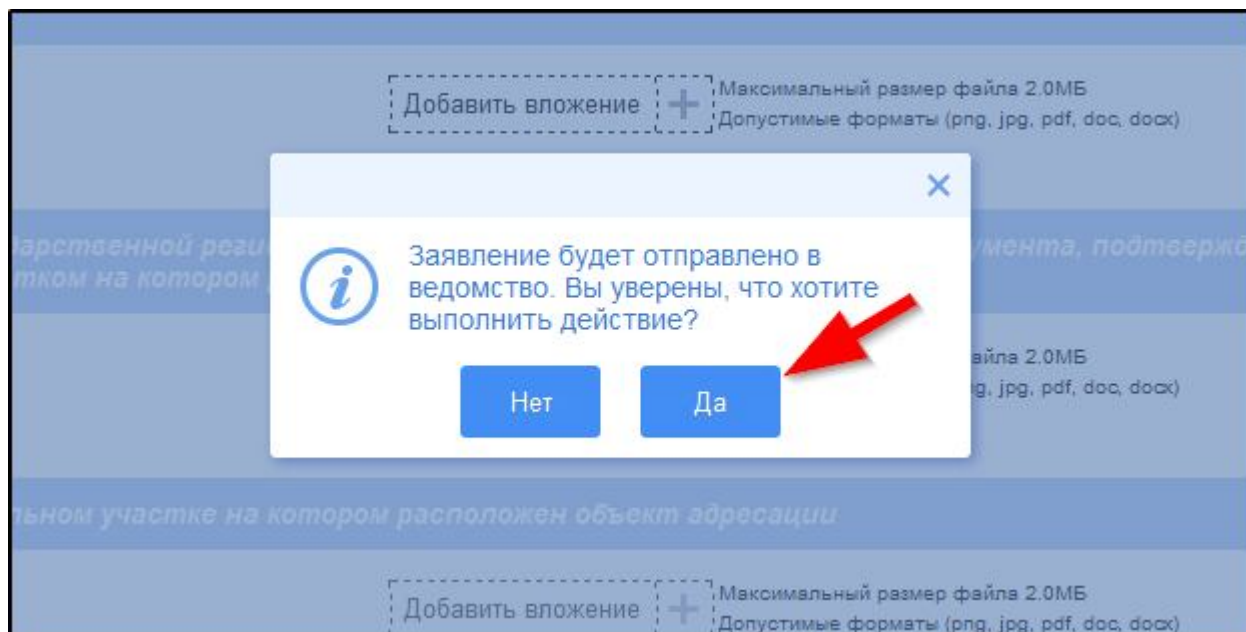


Рис. 24. Отправка заявления в ведомство

После этого система может показать страницу «Желаете ли вы подписать заявление электронной подписью», в таком случае отметьте пункт «Нет» и нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 25).

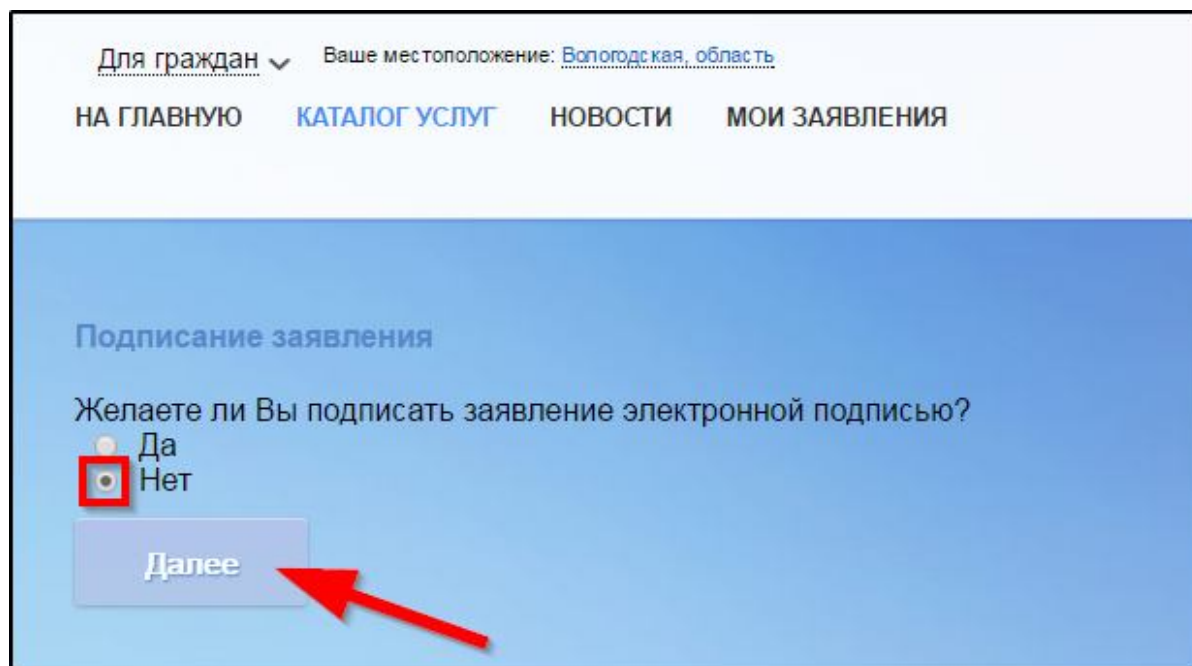


Рис. 25. Страница «Желаете ли вы подписать заявление электронной подписью»

На экране появится сообщение об успешной отправке заявления в ведомство (см. Рис. 26).

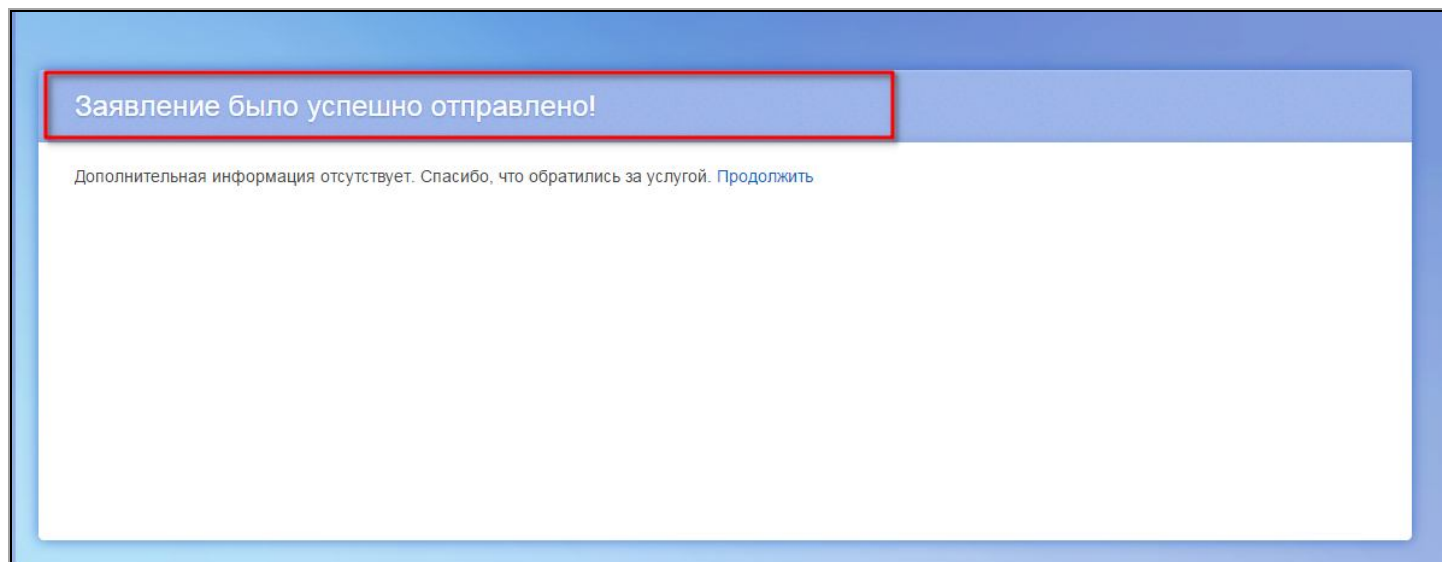


Рис. 26. Сообщение об успешной отправке заявления в ведомство

Ход обработки заявления можно отследить в разделе «Мои заявления» Портала (см. Рис. 27, Рис. 28).



Рис. 27. Ссылка на «Мои заявления» Портала

Мои заявления / Мои записи на прием / Мои жалобы Показывать по 20 записей									
№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате	
1106463		25.12.2014 11:53	22.12.2014 09:55	Портал	Выдача градостроительного плана земельного участка	Администрация г.Вологды	Принято к рассмотрению		

Рис. 28. Отправленная заявка в «Моих заявлениях» Портала

Более подробно ход обработки заявления (карточку заявки) можно увидеть, нажав на название услуги в столбике «Услуга/вариант оказания» (см. Рис. 29, Рис. 30).

Мои заявления / Мои записи на прием / Мои жалобы Показывать по 20 записей									
№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате	
1106463		25.12.2014 11:53	22.12.2014 09:55	Портал	Выдача градостроительного плана земельного участка	Администрация г.Вологды	Принято к рассмотрению		

Рис. 29. Ссылка на карточку заявки в разделе «Мои заявления»

1106463 **Выдача градостроительного плана земельного участка**
 Подразделение / ведомство: Администрация г.Вологды
 Место подачи заявления: Портал
 Просмотр заявления: 

Создать заявление на основе данного

Дата и время обновления	Статус	Комментарий	Приложенные файлы
25.12.2014 11:53	Принято к рассмотрению		
22.12.2014 10:55	Зарегистрировано		
22.12.2014 10:55	Отправлено в ведомство	Успешно отправлено в ведомство	
22.12.2014 10:55	Черновик	Создание черновика заявки	

Рис. 30. Карточка отправленной заявки

Ссылка на данное подробное руководство пользователя:

- http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/gradoplan_2.pdf

Ссылка на краткое руководство пользователя:

- http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/gradoplan_1.pdf

Ссылка на сайт «Муниципальные услуги в электронном виде»:

- <http://uslugi.vologda-portal.ru>