

2.1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 03.11.2023 № 8066 «Об утверждении административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2.2. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 23.10.2025 № 13498 «О внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 01.02.2023 № 527, от 03.11.2023 № 8066».

2.3. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 02.02.2024 № 258 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков».

3. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода (Зудина М.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города. Нижний Новгород», в газете «Маяк+».

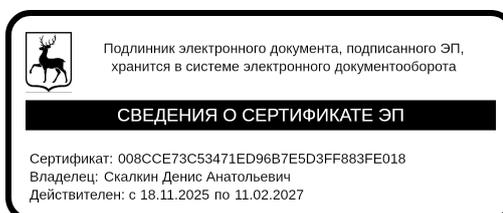
4. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Управлению информационно-коммуникационной политики администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области (Дедиченко П.Г.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление применяется с 01.01.2026.

Исполняющий полномочия
главы города

С.Н.Помпаева
435 69 00



Д.А.Скалкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города
от 30.12.2025 № 16612

**Административный регламент
администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению
муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления
земельного участка»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие настоящего административного регламента не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица (далее – заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители).

В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в уполномоченный орган может обратиться

любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении либо их уполномоченные представители (далее также – заявитель).

3. От имени физических лиц заявления могут подавать:

- 1) законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- 2) опекуны недееспособных граждан;
- 3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

4. От имени юридического лица заявления могут подавать:

- 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- 2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
- 3) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – МФЦ), в региональном портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (далее – РПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (далее соответственно – категории (признаки) заявителей)

5. Категории (признаки) заявителей представлены в таблице 1 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Предварительное согласование предоставления земельного участка.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Нижнего Новгорода.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивается комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления Услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

9. Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) постановление администрации города Нижнего Новгорода о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка);

2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту (далее – решение об отказе).

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

11. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

2) в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Сроки предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации составляет 20 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту (далее – также – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (присвоения входящего номера) независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

13. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления в уполномоченный орган.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется автоматически.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении либо поступившее посредством почтового отправления, регистрации в уполномоченном органе не подлежит.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

20. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, СЭД, региональная система межведомственного взаимодействия Нижегородской области (далее – РСМЭВ), ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, ТехноКад-Муниципалитет, муниципальная информационная система «Официальные документы города Нижнего Новгорода» (далее – МИС «ОДА»), муниципальная информационная система «Управление имуществом и земельными ресурсами города Нижнего Новгорода» (далее – МИС «УИЗР»).

21. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

22. В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

23. Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

24. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией города Нижнего Новгорода и МФЦ.

25. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с соглашением о взаимодействии) в части:

- 1) информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- 2) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передача таких заявлений и документов в

уполномоченный орган;

3) приема из уполномоченного органа результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

26. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных настоящим административным регламентом, принимает решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

27. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также через ЕПГУ, РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, приведен в таблице 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, приведен в таблице 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

30. Исчерпывающий перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов представлен в таблице 3 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги (возврат документов):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные таблицей 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту;

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

5) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления;

6) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице 1 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

32. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги: приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

33. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 14.1-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом №218-ФЗ не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги приведен в таблице 3 приложения №4 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

34. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

35. Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

- 1) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 2) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 3) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги).

36. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом МФЦ, а также в ЕПГУ, РПГУ.

37. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

38. Профилирование осуществляется:

- а) в МФЦ при личном обращении;
- б) с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Сведения о составе заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

40. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

а) при личном обращении в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

41. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице 1 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю в течение 10 календарных дней со дня его регистрации в уполномоченном органе с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения.

Решение об отказе в приеме документов (возврат документов) оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврат документов), не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе в приеме документов (возврат документов) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

42. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

43. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления в уполномоченный орган.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется автоматически.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении либо поступившее посредством почтового отправления либо на электронный почтовый адрес уполномоченного органа, регистрации в уполномоченном органе не подлежит.

Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости)

44. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используются сервисы информационных ресурсов:

1) «Предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)» - МИС «УИЗР», ТехноКад-Муниципалитет;

2) «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - РСМЭВ;

3) «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в электронном виде» - портал <https://egrul.nalog.ru/>;

4) Обследование земельного участка – СЭД;

5) Градостроительное заключение – СЭД;

6) Информационный запрос в орган местного самоуправления (при необходимости) – СЭД.

45. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

а) Управление Росреестра по Нижегородской области;

б) Филиал ПКК «Роскадастр» по Нижегородской области;

в) Управление Федеральной налоговой службы по Нижегородской области;

г) муниципальное казенное учреждение «Дирекция по эксплуатации муниципальных объектов недвижимого имущества города Нижнего Новгорода»;

д) департамент градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода.

46. В случае, если специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне предоставленных документов отсутствуют документы, предусмотренные таблицей 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

47. Межведомственные запросы направляются в электронной форме посредством СЭД, РСМЭВ в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

48. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

49. Специалист уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

50. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

51. Обследование земельного участка проводится в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Градостроительное заключение предоставляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

52. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги представлены в таблице 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать информацию и перечень документов, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также перечень требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги определены статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации и тождественны таблице 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

53. Срок принятия решения о предварительном согласовании представления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет 20 календарных дней со дня

регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Предоставление результата муниципальной услуги

54. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

55. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

56. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления муниципальных услуг.

К видам статусов о ходе предоставления муниципальной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) относятся:

- а) заявление зарегистрировано;
- б) заявление (запрос) возвращено;
- в) услуга предоставлена;
- г) в предоставлении услуги отказано.

57. Информацию об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением ЕПГУ, РПГУ, заявитель может получить посредством телефонной связи.

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

Уполномоченный орган – комитет по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода.

Заявители – физические, юридические лица.

Представитель – иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющие интересы заявителей.

МФЦ – государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг.

РПГУ – Региональный портал государственных и муниципальных услуг.

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

РСМЭВ – Региональная система межведомственного взаимодействия Нижегородской области.

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

СЭД – система электронного документооборота.

ТехноКад-Муниципалитет – интернет-сервис для учета изменений государственного и муниципального имущества.

МИС «ОДА» - муниципальная информационная система «Официальные документы города Нижнего Новгорода».

МИС «УИЗР» - муниципальная информационная система «Управление имуществом и земельными ресурсами города Нижнего Новгорода».

Официальный сайт – официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода <https://нижнийновгород.рф/>, <https://admgor.nnov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги – заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Решение об отказе – принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Приложение № 2
к административному
регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предварительное согласование предоставления земельного участка»		
№	Наименования отдельных признаков заявителей	Значения признака заявителя
1	Физические лица самостоятельно.	A1
	От имени физических лиц заявления могут подать: - законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, опекуны недееспособных граждан)	A2
	- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.	A3
2	Юридические лица (лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности)	B1
	От имени юридического лица заявления могут подать: - представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;	B2
	- участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.	B3

Приложение № 3
к административному
регламенту

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

<u>При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:</u> Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:		
Наименование документа	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Форма документа
заявление о предоставлении муниципальной услуги	А1А2А3 Б1Б2Б3	<ul style="list-style-type: none"> - в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем (в случае, если заявление подает физическое лицо, заявитель также предоставляет согласие на обработку персональных данных согласно приложению к приложению № 5 административного регламента) при обращении в МФЦ; - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	А1А2А3	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт гражданина РФ (или его представителя); - удостоверение личности военнослужащего РФ; - военный билет; - временное удостоверение личности гражданина РФ; - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного

		<p>гражданина.</p> <p>В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ предоставление указанных документов не требуется.</p>
<p>документ, подтверждающий полномочия законного представителя</p>	A2	<p>- родители, усыновители – свидетельство о рождении ребенка;</p> <p>- опекуны и попечители – документы, выданные им органами местного самоуправления.</p> <p>Документ на бумажном носителе при обращении в МФЦ.</p> <p>- в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
<p>документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя):</p>	A3B2	<p>A3: доверенность, договор;</p> <p>B3: доверенность, договор, учредительные документы.</p> <p>- документ при обращении в МФЦ.</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ</p> <p>A3: документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;</p> <p>B3: документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица;</p>
<p>документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов,</p>	A1A2A3 B1B2B3	<p>- документы при обращении при обращении в МФЦ на бумажном носителе:</p> <p>предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые должны быть получены уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>- в электронной форме,</p> <p>предусмотренные перечнем документов,</p>

		подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые должны быть получены уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, подписанные в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, СЭД.
Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.	А1А2А3 Б1Б2Б3	- оригинал документа на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре при обращении в МФЦ; - в электронной форме, документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
<p>Требования к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданный с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.</p> <p>Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в формате PDF, TIF.</p> <p>Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в формате PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.</p> <p>Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>		

Таблица 2

<p><u>При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:</u></p> <p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:</p>

Наименование документа	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Форма документа
сведения об основных характеристиках правах на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке.	А1А2А3 Б1Б2Б3	- выписка из Единого государственного реестра недвижимости в 1 экземпляре на бумажном носителе при обращении в МФЦ; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, СЭД.
сведения и документы о регистрации юридического лица	Б1Б2Б3	- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в 1 экземпляре на бумажном носителе при обращении в МФЦ; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, СЭД.
иные документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые должны быть получены уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.	А1А2А3 Б1Б2Б3	- документ на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала документа при обращении при обращении в МФЦ; - в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, СЭД.
<p>Требования к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданный с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.</p> <p>Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, в том числе доверенности, направляются в виде файлов</p>		

в формате PDF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в формате PDF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанные документы могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Таблица 3

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги:		
Наименование	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способ
- в МФЦ	A1A2A3 B1B2B3	на бумажном носителе при личном обращении;
- через ЕПГУ, РПГУ	A1A2A3 B1B2B3	в электронной форме (при наличии технической возможности);
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.		

Приложение № 4
к административному
регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 1

1. Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
<p>1) заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставлено в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>2) заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные таблицей 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту;</p> <p>4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления;;</p> <p>6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;</p> <p>7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является исчерпывающим.</p>	<p>A1A2A3 B1B2B3</p>

Таблица 2

2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления	Идентификаторы
---	----------------

предоставления муниципальной услуги:	категорий (признаков) заявителей
Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.	А1А2А3 Б1Б2Б3

Таблица 3

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
<p>1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом №218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Перечень оснований для в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.</p>	А1А2А3 Б1Б2Б3

Приложение № 5
к административному
регламенту

Примерная форма заявления о предварительном согласовании предоставления
земельного участка

В администрацию города Нижнего Новгорода

З А Я В Л Е Н И Е

О предварительном согласовании предоставления земельного участка

От _____,

_____ ,
для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма (в соответствии с
Уставом); для физических лиц - фамилия, имя, (и при наличии отчество), паспортные данные)

_____ (далее - заявитель).

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц

ИНН налогоплательщика _____

Место нахождения (для юридических лиц): _____

Место жительства для граждан: _____

Телефон: _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:

Просим предварительно согласовать предоставление земельного участка на праве

_____ (вид права на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление
земельного участка возможно на нескольких видах права)

на срок _____, для _____

(цель использования земельного участка)

расположенного по адресу: Нижегородская область, город Нижний Новгород,
район, _____

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

(в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости _____

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

п.2 ст. 39.3 ст.39.5 п.2 ст. 39.6 ст.39.10

(из числа, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом _____

На испрашиваемом земельном участке расположены объекты недвижимости, принадлежащие заявителю:

№ пп	Наименование объекта	Кадастровый номер, площадь объекта	Адресные ориентиры	Правообладатели	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости

--	--	--	--	--	--	--

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

На момент подачи заявления земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости не являются предметом залога, в споре и под запрещением (арестом) не состоят

(подпись)

Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

Результат муниципальной услуги прошу направить на электронную почту

(указать эл. почту)

Заявитель: _____

(должность, Ф.И.О. руководителя или его

(подпись)

представителя или Ф.И.О. физического лица)

М.П. " ____ " _____ 20__ г.

Приложение к приложению № 5
к административному регламенту

Примерная форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, необходимое для подачи заявлений
о предоставлении земельного участка

Я (далее - Субъект), _____,

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____, серия, № _____,

(вид документа)

выдан _____,

(кем и когда)

проживающий (ая) _____,

даю свое согласие администрации города Нижнего Новгорода, зарегистрированному по адресу: 603005, г.Нижний Новгород, ул.Большая Покровская, 15 (далее – Оператор), на обработку своих персональных данных:

_____, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления земельных участков в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, включая:

фамилию, имя, отчество;

дату и место рождения;

место проживания;

сведения об обучении (окончании) образовательных учреждений;

сведения о перемене фамилии, имени, отчества;

контактный телефон;

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

сведения о составе семьи, а так же о степени родства членов семьи;

сведения о наличии, либо отсутствии прав на недвижимое имущество;

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

ФИО

Приложение № 6
к административному
регламенту

Примерная форма расписки в получении документов на предоставление
муниципальной услуги

Расписка
в получении документов на предоставление муниципальной услуги

Выдана _____
(наименование районного отдела МФЦ)

в получении от:

(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица)

для предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» следующих документов:

- 1) Заявление на _____ листах;
- 2) _____ на _____ листах;
- 3) _____ на _____ листах;
- 4) _____ на _____ листах;
- 5) _____ на _____ листах;
- 6) _____ на _____ листах;
- 7) _____ на _____ листах;
- 8) _____ на _____ листах;
- 9) _____ на _____ листах;
- 10) _____ на _____ листах;

Документы представлены: « ____ » _____ 20 ____ г.

Расписку получил: « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Расписку выдал: _____
(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего документы, подпись)

Приложение № 7
к административному
регламенту

Примерная форма решения об отказе в приеме документов (возврат документов)

Решение
об отказе в приеме документов (возврат документов)

_____ (наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

_____ (указать причину отказа в соответствии с пунктом 33 административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Решение об отказе получил, приложенные к заявлению о предоставлении муниципальной услуги оригиналы документов возвращены:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 8
к административному
регламенту

Примерная форма решения об отказе в предоставлении земельного участка

Кому _____
(Ф.И.О. гражданина полностью, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя (ИП) полностью или наименование ИП
полное, должность и Ф.И.О. полностью представителя
юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ЮЛ)

Решение

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ о предоставлении земельного участка принято решение об отказе в предоставлении земельного участка в связи с _____.

(указать причину отказа в соответствии с пунктом 36 административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении земельного участка после устранения указанных нарушений.

Оригиналы представленных документов выдаются вместе с отказом в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Решение об отказе получил, приложенные к заявлению о предоставлении земельного участка оригиналы документов возвращены:

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель:

Телефон: