



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2025

№ 16576

Г _____ Г

Об утверждении регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 01.12.2011 № 168-З «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Нижегородской области», Уставом городского муниципального образования городской округ город Нижний Новгород администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве

лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2. Отменить постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 10.10.2023 № 3806 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

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

5. 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».

6. Настоящее постановление применяется с 01.01.2026.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода Помпаеву С.Н.

Глава города

С.Н.Помпаева
435 69 00



Ю.В.Шалабаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города
от 29.12.2025 № 16576

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Административный регламент разработан в целях, предусмотренных Законом Нижегородской области от 01.12.2011 № 168-З «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Нижегородской области».

2. Предметом правового регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Круг заявителей

3. Заявителями муниципальной услуги являются граждане, имеющие на содержании и воспитании трех и более детей.

4. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители).

5. От имени физических лиц заявления могут подавать:

- а) законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- б) опекуны недееспособных граждан;
- в) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях.

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)

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города Нижнего Новгорода.

9. Предоставление муниципальной услуги обеспечивается комитетом по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода.

Результат предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) принятие решения о постановке на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность бесплатно и направление данного решения заявителю;

б) решение об отказе в постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно и направление принятого решения заявителю.

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

а) решение о постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту;

б) решение об отказе в постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

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

13. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

б) посредством почтового отправления;

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

Сроки предоставления муниципальной услуги

14. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 16 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленного посредством ЕПГУ, РПГУ, почты, МФЦ. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением муниципальной услуги.

15. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленного посредством ЕПГУ, РПГУ, почты, МФЦ. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением муниципальной услуги.

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

16. 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

17. 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

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, регистрируется в день их поступления в Уполномоченный орган.

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

20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни, регистрируется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

21. 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

22. 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

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

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

25. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, СЭД, региональная система межведомственного взаимодействия Нижегородской области.

26. 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.

27. 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.

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.

28. Предоставление результатов муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в срок-не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

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

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

а) информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

б) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передача таких заявлений и документов в уполномоченный орган;

в) приема из уполномоченного органа результата предоставления муниципальной услуги;

г) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

31. Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется

предоставление муниципальной услуги, принимают решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, при наличии оснований, указанных в настоящем Административном регламенте.

32. 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

33. 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.

34. 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.

35. 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

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

- а) заявление не соответствует требованиям приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
- б) не приложены документы, указанные в таблице 1 приложения № 3 к

настоящему Административному регламенту, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

в) 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);

г) представленные заявителем документы, в том числе в электронной форме, содержат подчистки, исправления текста, приписки, зачеркнутые слова, имеют повреждения, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

1) несоответствие многодетной семьи условиям, установленным статьей 2 Закона № 168-З;

2) представление недостоверных сведений;

3) реализация одним из членов многодетной семьи права на бесплатное предоставление земельного участка или получение иных мер социальной поддержки на улучшение жилищных условий, предусмотренных законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области, взамен предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым части 1 статьи 3 Закона № 168-З;

4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для постановки

многодетной семьи на учет в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона № 168-З, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право многодетной семьи состоять на учете.

40. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

41. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

В случае непредставления (в том числе представления не в полном объеме) необходимых документов заявление подлежит возврату с указанием документов, подлежащих представлению.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

42. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом МФЦ, а также в ЕПГУ, РПГУ;

б) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

43. Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

а) получение дополнительных сведений от заявителя;

б) приостановление предоставления муниципальной услуги;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

г) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе

земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

45. 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 3 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

46. 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

47. 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 приложениях № 3 и № 5 к настоящему Административному регламенту.

48. 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.

49. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

50. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, регистрируются в день их поступления в уполномоченный орган.

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

52. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни, регистрируется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

б) Информационный запрос в орган местного самоуправления (при необходимости) - СЭД.

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

а) органы опеки и попечительства;

б) министерство внутренних дел;

в) органы ЗАГС;

г) иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, уполномоченные на предоставление документов, указанных в Законе № 168-З.

55. 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.

56. Межведомственные запросы направляются в электронной форме посредством СЭД, РСМЭВ в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

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

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

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

59. 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 № 9 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 установленных федеральными законами и (или) иными нормативными актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя 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.

60. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 16 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных в уполномоченный орган, направленных посредством ЕПГУ, РПГУ, почты, МФЦ.

Предоставление результата муниципальной услуги

61. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и регистрации документов, содержащих данные решение в Уполномоченном органе.

62. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места

пребывания.

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

63. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Постановка граждан на учет в
качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в
собственность бесплатно»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

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

Заявители - физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся за получением муниципальной услуги.

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.

СЭД - система электронного документооборота.

Закон Нижегородской области от 01.12.2011 № 168-З «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Нижегородской области» - Закон № 168-З.

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

Заявление, заявление о постановке на учет, заявление о предоставлении муниципальной услуги - заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Решение об отказе - решение об отказе в постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Решение о постановке на учет - решение о постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Постановка граждан на учет в
качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в
собственность бесплатно»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Признак заявителя	Идентификатор
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»		
1	Физические лица: -обратившееся по вопросу постановки на учет; -являющееся гражданином Российской Федерации; - постоянно проживающее на территории Нижегородской области; -имеющее на содержании и воспитании трех и более детей.	А
2	От имени физических лиц заявления могут подать: - законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет; -обладает гражданской дееспособностью в соответствии с действующим законодательством; - опекуны недееспособных граждан; - имеющее статус военнослужащего; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.	Б
3	Физические лица, являющиеся собственниками жилого дома, расположенного на участке, находящемся в муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена.	В
4	От имени физических лиц, являющихся собственниками жилого дома, расположенного на участке, находящемся в муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, заявления могут подать: - законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет; -обладает гражданской дееспособностью в соответствии с действующим законодательством;	Г

	<ul style="list-style-type: none"> - опекуны недееспособных граждан; - имеющее статус военнослужащего; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. 	
5	Физические лица, являющиеся арендаторами земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена для целей индивидуального жилищного строительства	Д
6	<p>От имени физических лиц, являющихся собственниками жилого дома, расположенного на участке, находящемся в муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, заявления могут подать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет; -обладает гражданской дееспособностью в соответствии с действующим законодательством; - опекуны недееспособных граждан; - имеющее статус военнослужащего; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. 	Е

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Постановка граждан на учет в
качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в
собственность бесплатно»

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	А-Е	- 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 № 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	А-Е	- паспорт гражданина РФ (или его представителя); - удостоверение личности военнослужащего РФ; - военный билет; - временное удостоверение личности гражданина РФ.

документы, удостоверяющие личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации, на каждого члена семьи	А-Е	- документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре 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.
документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о браке (при наличии), свидетельства о рождении (усыновлении) детей, свидетельство о расторжении брака (при наличии))	А-Е	- документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре 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
справка об обучении ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в отношении детей, обучающихся в данных организациях	А-Е	- оригинал документа на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре 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
документ, подтверждающий призыв на военную службу, мобилизацию или службу по контракту о пребывании в добровольческом формировании, или военную службу по контракту, или прохождение альтернативной гражданской службы, в отношении детей, проходящих военную службу по призыву, или мобилизованных, или проходящих службу по контракту о пребывании в добровольческом формировании, военную службу по контракту либо альтернативную гражданскую службу	А-Е	- документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре 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

справка медико-социальной экспертизы об установлении ребенку инвалидности в отношении детей-инвалидов	А-Е	- документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре 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
страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) на каждого члена семьи	А-Е	- документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре 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
документы, подтверждающие статус военнослужащего в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащего»	А-Е	- документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре 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.
правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на жилой дом, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	В,Г	- документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре 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.
согласия лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (от каждого из родителей и детей, достигших возраста 18 лет)	А-Е	- документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре 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.

Требования к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

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.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в формате PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в формате PDF, TIF 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.

Таблица 2

<u>При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:</u>		
<u>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:</u>		
Наименование документа	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Форма документа
документ из органов опеки и попечительства об отсутствии судебного решения о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах в отношении своих детей обоих родителей либо единственного родителя многодетной семьи либо об отсутствии сведений о передаче детей под опеку (попечительство), в том числе в приемные семьи (оригинал либо заверенная в установленном порядке копия такого документа)	А-Е	- документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре 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.

справка органа местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о том, что члены многодетной семьи состоят на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (в случае бесплатного предоставления земельных участков многодетным семьям для целей индивидуального жилищного строительства)	А,Б,Д,Е	- документ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на цифровом носителе в 1 экземпляре 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.
<p>Требования к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме: 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>		
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	Способы подачи документов и информации
– в МФЦ	А-Е	на бумажном носителе при личном обращении;
– через ЕПГУ, РПГУ	А-Е	в электронной форме (при наличии технической возможности)
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту.		

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Постановка граждан на учет в
качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в
собственность бесплатно»

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>а) заявление не соответствует требованиям приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;</p> <p>б) не приложены документы, указанные в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;</p> <p>в) 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>г) представленные заявителем документы, в том числе в электронной форме, содержат подчистки, исправления текста, приписки, зачеркнутые слова, имеют повреждения, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>д) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления;</p> <p>е) 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</p>	<p>А-Е</p>

услуги является исчерпывающим.	
--------------------------------	--

Таблица 2

2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.	А-Е

Таблица 3

3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
<p>1) несоответствие многодетной семьи условиям, установленным статьей 2 Закона № 168-З;</p> <p>2) представление недостоверных сведений;</p> <p>3) реализация одним из членов многодетной семьи права на бесплатное предоставление земельного участка или получение иных мер социальной поддержки на улучшение жилищных условий, предусмотренных законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Правительства Нижегородской области, взамен предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, за исключением случая, предусмотренного абзацем второй части 1 статьи 3 Закона № 168-З;</p> <p>4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для постановки многодетной семьи на учет в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона № 168-З, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право многодетной семьи состоять на учете.</p>	А-Е

Таблица 4

4. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги:	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
В случае непредставления (в том числе представления не в полном объеме) необходимых документов заявление подлежит возврату с указанием документов, подлежащих представлению. .	А-Е

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Постановка граждан на учет в
качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в
собственность бесплатно»

В _____
(полное наименование уполномоченного органа)

от

(Ф.И.О. гражданина, дата рождения)

(зарегистрированного по месту жительства по адресу)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

Почтовый адрес (для связи с
заявителем или представителем
заявителя):

индекс _____ город _____

ул. _____

д./корп. _____ кв. _____

телефоны заявителя: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Нижегородской области от 01.12.2011 № 168-З «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Нижегородской области» прошу предоставить моей семье бесплатно в собственность земельный участок:

для индивидуального жилищного строительства

для ведения личного подсобного хозяйства

для ведения садоводства или огородничества для собственных нужд

(нужное подчеркнуть)

Сообщаю, что по месту жительства (регистрации) по адресу _____

со мной проживают:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Дата вселения (регистрации)	Основание вселения	Степень родства

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Дополнительная информация: _____

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставляющее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V)):

- прошу выдать нарочно через МФЦ
 – направить через ЕПГУ, РПГУ;
 – прошу выдать нарочно.

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен.

Заявитель: _____ (Ф.И.О. заявителя или Ф.И.О. представителя) _____ (подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно»

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных в соответствии с Законом Нижегородской области от
01.12.2011 № 168-З «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в собственность
бесплатно на территории Нижегородской области»**

Я (далее - Субъект), _____,

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____, серия, № _____,

(вид документа)

выдан _____,

(кем и когда)

проживающий (ая) _____,

даю свое согласие комитету по управлению городским имуществом и земельными ресурсами администрации города Нижнего Новгорода, зарегистрированному по адресу: 603005, г.Нижний Новгород, ул.Большая Покровская, 15 (далее – Оператор), на обработку своих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей (далее указываются Ф.И.О. и дата, месяц, год рождения ребенка):

_____, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях бесплатного предоставления многодетным семьям земельных участков в соответствии с Законом Нижегородской области от 01.12.2011 № 168-З «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Нижегородской области».

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 из органов опеки и попечительства о лишении либо об ограничении в родительских правах;

сведения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

сведения о наличии, либо отсутствии прав на недвижимое имущество;

сведения о месте работы;

сведения о призыве и прохождении военной службы;

сведения о состоянии здоровья;

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, 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).

« ____ » _____ 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 № 7
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно»

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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» 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 № 8
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно»

Примерная форма решения об отказе в приеме документов

Решение
об отказе в приеме документов

_____ (наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» Вам отказано по следующим основаниям:

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

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно 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)

_____ (фамилия, имя, отчество при наличии)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно»

Примерная форма решения об отказе в постановке на учет

Решение

об отказе в постановке на учет

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ № _____
о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом
Нижегородской области от 01.12.2011 № 168-З «О предоставлении земельных участков
многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Нижегородской области, принято
решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи
с _____

(указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

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

Принятие решения об отказе не препятствует повторному обращению заявителя в
уполномоченный орган 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.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 10
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно»

Примерная форма решения о постановке на учет

Решение
о постановке на учет

По результатам рассмотрения Вашего заявления от _____ № _____
о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом
Нижегородской области от 01.12.2011 № 168-З «О предоставлении земельных участков
многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Нижегородской области»,
принято решение о постановке на учет Вашей многодетной семьи в целях предоставления
бесплатно в собственность земельного участка для
целей _____

_____ (указать цель предоставления земельного участка)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ 20__ г.