

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации города Нижнего Новгорода
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

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», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 26.09.2025 №12169 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» установлены новые требования к структуре и содержанию административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

В связи с вышеизложенным, а также в связи с изменением административно-территориального устройства муниципального образования городской округ город Нижний Новгород подготовлен проект постановления администрации города Нижнего Новгорода «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» и отмене некоторых муниципальных правовых актов.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Г _____ 7

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного
участка или земельных участков
на кадастровом плане
территории» и отмене некоторых
муниципальных правовых актов

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления 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», постановления Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», статьи 52 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 19.06.2024 № 4567 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» и отмене некоторых правовых актов».

2.2. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 25.12.2024 № 3509 «Об утверждении административного регламента администрации Кстовского муниципального

округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» признать утратившим силу.

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», газете «Маяк+», в сетевом издании «Маяк».

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

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Скалкина Д.А.

Глава города

Ю.В.Шалабаев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Нижнего Новгорода
от _____ № _____

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим или юридическим лицам, указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Предоставление Услуги осуществляет администрация города Нижнего Новгорода.

Результат предоставления Услуги

6. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения, результатами предоставления Услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории (документ на бумажном

носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) постановление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в форме электронного документа посредством Единого портала либо в форме бумажного документа лично в территориальном органе, в управлении по учету и распределению жилья, МФЦ, по почте.

а) уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) постановление о внесении изменений в постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) постановление о внесении изменений в постановление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в форме электронного документа посредством Единого портала либо в форме бумажного документа лично в территориальном органе, в управлении по учету и распределению жилья, МФЦ, по почте.

Срок предоставления Услуги

7. Максимальный срок предоставления Услуги независимо от категории (признаков) заявителя составляет 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги направленного посредством Единого портала, почты, МФЦ.

8. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет:

а) при обращении через Единый портал 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) при обращении через МФЦ 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

9. Взимание государственной пошлины или иной плата за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги при непосредственном обращении в территориальный орган, в управление по учету и распределению жилья или МФЦ составляет 15 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в территориальный орган, в управление по учету и распределению жилья или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

12. Запросы о предоставлении Услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, в том числе, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются в день их поступления в территориальный орган. Запросы о предоставлении Услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

13. В случае поступления запроса о предоставлении Услуги после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, а также на Едином портале (при наличии технической возможности), на региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

15. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Едином портале (при наличии технической возможности), региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

18. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, - единая система межведомственного электронного взаимодействия.

19. В предоставлении Услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, вправе принимать решение об отказе в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Выдача заявителю результатов предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги территориальным органом, а также выдача результата возможны в МФЦ.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы в МФЦ не осуществляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

20. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 3, содержащейся в Приложении к настоящему Административному регламенту.

21. Сведения о формах запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

22. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

б) запрос о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к формату такого заявления, прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

г) подача запроса о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю и т.д.);

д) заявление подано в орган муниципальной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

е) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

ж) документы имеют низкое качество или содержат повреждения, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

з) документы, необходимые для предоставления услуги, направлены неустановленным способом.

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

а) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам;

б) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

в) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее

принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

г) расположение земельного участка или земельных участков, образование которых предусмотрено схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

д) несоответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

е) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги - отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в таблице № 2, содержащейся в Приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

32. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

Административные процедуры «Приостановление предоставления муниципальной услуги», «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектов, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не приведены, поскольку они не предусмотрены действующим законодательством.

Профилирование заявителя

33. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

34. Профилирование осуществляется:

- а) в территориальном органе
- б) в МФЦ;
- в) в личном кабинете на Едином портале;
- г) посредством Регионального портала.

35. При обращении заявителей за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

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

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

36. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

37. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в территориальном органе – документ, удостоверяющий личность;
- г) на региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

38. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

39. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

40. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты поступления в территориальный орган заявления, представленного заявителем в территориальный орган непосредственно, через ГБУ НО «УМФЦ», посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала.

41. В случае представления заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени территориального органа, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении Услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

42. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- сведения, могут быть запрошены из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» в составе:

идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

- при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр».

43. Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

44. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

45. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в таблице 4, содержащейся в Приложении к настоящему Административному регламенту.

46. Срок принятия решения о предоставлении Услуги при поступлении в территориальный орган всех необходимых сведений составляет 15 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

47. Предоставление результата Услуги осуществляется не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения о согласовании размещения информационной конструкции или комплексного дизайн-проекта информационного/рекламного оформления фасадов здания.

48. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

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

49. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие документов, а также выдача
решений о признании садового дома жилым
и жилого дома садовым домом»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1. Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
2. ГБУ НО «УМФЦ» - государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»;
3. документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги;
4. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости;
5. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
6. заявитель - физические лица, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, юридические лица, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома;
7. заявление (запрос) - заявление о предоставлении Услуги;
8. МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».
9. Официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода (<http://нижнийновгород.рф/>);

1.10. Представитель заявителя по доверенности - представитель гражданина, имеющий нотариально удостоверенную доверенность или доверенность, приравненную к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством, которыми подтверждаются полномочия лица на подписание и подачу таких заявлений, подачу и получение документов, необходимых для признания садового дома жилым домом или жилого дома садовым.

1.11. Региональный портал – региональный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

1.12. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

1.13. Уполномоченный орган – администрация города Нижнего Новгорода.

1.14. Услуга - муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

1.15. Уполномоченный представитель - законный представитель заявителя, представитель заявителя по доверенности.

1.16. Законный представитель – лицо, уполномоченное действовать от имени физического лица, юридического лица без доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации (родители, опекуны, попечители физических лиц; руководитель юридического лица).

1.17. Представитель по доверенности - лицо, уполномоченное представлять интересы физического лица, юридического лица на основании доверенности.

2.Условные обозначения:

К (э) – предоставляется копия документа в электронной форме, электронный образ которого соответствует оригиналу;

П (з) – представитель заявителя;

ФЛ – физические лица;

ЮЛ – юридические лица;

ИДО – заявители по заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Комбинации значений признаков	Идентификатор
Результат Услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»		
1	Физическое лицо, заявитель обращается лично, право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов;	ФЛ1
2	Физическое лицо, заявитель обращается лично, право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов не требуется;	ФЛ2
3	Физическое лицо, заявитель обращается лично, право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов;	ФЛ3
4	Физическое лицо, заявитель обращается лично, право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов не требуется;	ФЛ4
5	Физическое лицо, заявитель обращается через законного представителя, право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов;	ФЛ5
6	Физическое лицо, заявитель обращается через законного представителя, право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов не требуется;	ФЛ6
7	Физическое лицо, заявитель обращается через законного представителя, право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов;	ФЛ7
8	Физическое лицо, заявитель обращается через законного представителя, право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов не требуется;	ФЛ8
9	Физическое лицо, заявитель обращается через представителя по доверенности, право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов;	ФЛ9
10	Физическое лицо, заявитель обращается через представителя по доверенности, право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости,	ФЛ10

	согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов не требуется;	
11	Физическое лицо, заявитель обращается через через представителя по доверенности, право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов;	ФЛ11
12	Физическое лицо, заявитель обращается через через представителя по доверенности, право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов не требуется;	ФЛ12
13	Юридическое лицо, обращается через представителя по доверенности, право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов;	ЮЛ1
14	Юридическое лицо, обращается через представителя по доверенности, право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов не требуется;	ЮЛ2
15	Юридическое лицо, обращается через представителя по доверенности, право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов;	ЮЛ3
16	Юридическое лицо, обращается через представителя по доверенности, право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов не требуется;	ЮЛ4
17	Юридическое лицо, обращается через представителя по доверенности, право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов;	ЮЛ5
18	Юридическое лицо, обращается через законного представителя, право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов не требуется;	ЮЛ6
19	Юридическое лицо, обращается через законного представителя, право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, требуется согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов;	ЮЛ7
20	Юридическое лицо, обращается через законного представителя, право на исходный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов не требуется.	ЮЛ8
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»		
1.	Физическое лицо обращается лично, направляет заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки в документе, полученном по результатам Услуги	ИДО1
2.	Физическое лицо, через законного представителя, направляет заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки в документе, полученном по результатам Услуги	ИДО2

3.	Физическое лицо, через представителя по доверенности, направляет заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки в документе, полученном по результатам Услуги	ИДО3
4.	Юридическое через законного представителя, направляет заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки в документе, полученном по результатам Услуги	ИДО4
5.	Юридическое через представителя по доверенности, направляет заявление об исправлении опечатки и (или) ошибки в документе, полученном по результатам Услуги	ИДО5

Таблица 2

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
2.	Способ обращения за предоставлением услуги	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через законного представителя 3. Заявитель обращается через представителя по доверенности
3.	Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов	1. Требуется 2. Не требуется
4.	Наличие зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости права на земельный участок	1. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. 2. Право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо
6.	Способ обращения за предоставлением услуги	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через законного представителя 3. Заявитель обращается через представителя по доверенности

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 3

N	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8	Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории согласовании размещения информационной конструкции	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал документа Через Единый портал - формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту Количество экземпляров - 1
2	ИДО1-ИДО5	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал документа. Через Единый портал формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту Количество экземпляров - 1
3	ФЛ1-ФЛ12, ЮЛ1-ЮЛ8, ИДО1-ИДО5	Один из документов, удостоверяющих личность: - паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ) или временное удостоверение личности гражданина РФ; - паспорт иностранного	При личном обращении в МФЦ предъявляется оригинал документа, после установления личности возвращается заявителю. Через Единый портал - сведения	Количество экземпляров - 1

		<p>гражданина или иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;</p> <p>- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства</p>	<p>из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.</p>	
4	<p>ФЛ5-ФЛ8, ЮЛ5- ЮЛ8, ИДО2, ИДО4</p>	<p>Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, доверенность на представление интересов физического или юридического лица</p>	<p>При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа, оригинал возвращается заявителю</p> <p>Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)</p>	<p>Количество экземпляров - 1</p>
5	<p>ФЛ3, ФЛ4, ФЛ7, ФЛ8, ФЛ10, ФЛ11, ФЛ12, ЮЛ3, ЮЛ4, ЮЛ7, ЮЛ 8</p>	<p>Правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в ЕГРН</p>	<p>При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал</p>	<p>В случае, если право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p>

			<p>возвращается заявителю</p> <p>При направлении почтой представляется 1 нотариально удостоверенная копия</p> <p>Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)</p>	Количество экземпляров - 1
6	ФЛ1, ФЛ3, ФЛ5, ФЛ7, ФЛ9, ФЛ11, ЮЛ1, ЮЛ3, ЮЛ5, ЮЛ7	Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов	<p>При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю</p> <p>При направлении почтой представляется 1 нотариально удостоверенная копия</p> <p>Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)</p>	Количество экземпляров - 1
7	ФЛ1-ФЛ12, ЮЛ1-ЮЛ8, ИДО1-ИДО5	Согласие на обработку персональных данных	<p>При личном обращении в МФЦ, при направлении по почте - оригинал документа.</p> <p>Оригинал документа электронный через Единый портал,</p>	Количество экземпляров - 1

			региональный портал.	
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ФЛ1, ФЛ2, ФЛ5, ФЛ6, ФЛ9, ФЛ10, ЮЛ1, ЮЛ2, ЮЛ5, ЮЛ6	Выписка из ЕГРН	<p>При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю</p> <p>При направлении почтой представляется 1 нотариально удостоверенная копия</p> <p>Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)</p>	Количество экземпляров - 1

Таблица 4

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий признаков заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Отсутствует заявление о предоставлении Услуги	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5
2.	В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5
3.	Запрос о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8,

	формату такого заявления и прилагаемых к нему документов, прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	ИДО1-ИДО5
4.	Подача запроса о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю и т.д.)	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5
5.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8, ИДО1-ИДО5
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
6.	Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
8.	Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8,
10.	Разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8,
11.	Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8,
12.	Расположение земельного участка или земельных участков, образование которых предусмотрено схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8,
13.	Несоответствие схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8,
14.	Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.	ФЛ1- ФЛ12, ЮЛ1 – ЮЛ8,
15.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	ИДО1 – ИДО5

В администрацию города
Нижегорода

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер: _____ дата выдачи: _____ г.;

кем выдан: _____

СНИЛС _____

Действующий (ая) от имени (в случае представительства интересов):

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

адрес регистрации: _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

на основании: _____

либо

наименование юридического лица _____

ИНН/ОГРН _____

юридический/почтовый адрес _____

контактный телефон, электронная почта: _____

Прошу утвердить схему расположения земельного (земельных) участка (ов): _____

площадь земельного участка, кв.м.: _____

адрес земельного участка (описание местоположения): _____

цель использования земельного участка: _____

Кадастровый номер земельного участка: _____

Перечень документов, приложенных к настоящему заявлению:

1. наименование документа: _____
_____ дата: __._____.____ г.; номер: _____

2. наименование документа: _____
_____ дата: __._____.____ г.; номер: _____

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

подпись заявителя

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Дата подачи заявления: _____

В администрацию города
Нижегорода

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

фамилия: _____

имя: _____

отчество (при наличии): _____

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____

серия, номер: _____ дата выдачи: _____ . _____ . _____ г.;

кем выдан: _____

СНИЛС _____

Действующий от имени (в случае представительства интересов):

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

адрес регистрации: _____

контактный телефон: _____

электронная почта (при наличии): _____

на основании: _____

либо

наименование юридического лица _____

ИНН/ОГРН _____

юридический/почтовый адрес _____

контактный телефон, электронная почта: _____

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____

правильное написание соответствующих сведений: _____

место совершения опечаток и (или) ошибок (пункт, страница документа): _____

Перечень документов, приложенных к настоящему заявлению:

1. наименование документа: _____
_____ дата: __.____.____ г.; номер: _____

2. наименование документа: _____
_____ дата: __.____.____ г.; номер: _____

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Уполномоченном органе: да, нет.

подпись заявителя

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Дата подачи заявления: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя в случае представительства интересов)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, даю Администрации города Нижнего Новгорода (адрес: 603082, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 5) свое согласие на обработку моих персональных данных с целью предоставления муниципальной услуги.

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета); данные паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер); номер телефона; адрес электронной почты; адрес и дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания); сведения о принадлежащих мне правах на объекты недвижимого имущества.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в соответствии с законодательством Российской Федерации неавтоматизированным

(на материальных носителях) и/или автоматизированным (с использованием средств вычислительной техники) способами.

Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанной цели: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Данное согласие действует с «___» _____ г. до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я предупрежден(а) о том, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация города Нижнего Новгорода вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 -5, 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20___ г.
(дата)

(Ф.И.О. полностью)

_____ (подпись)