



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2025

№ 15878

Г 7
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» и отмене некоторых муниципальных правовых актов

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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», Уставом муниципального образования городской округ город Нижний Новгород администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Отменить:

2.1. Пункт 1 постановления администрации города Нижнего Новгорода от

19.06.2024 № 4662 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Пункт 4 постановления администрации города Нижнего Новгорода от 23.10.2025 № 13501 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг».

2.3. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 06.08.2025 № 2234 «Выдача градостроительного плана земельного участка».

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+».

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. Настоящее постановление применяется с 1 января 2026 года.

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

Глава города

Ю.В.Шалабаев

А.Н.Коновницына
467 10 36

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города
от 15.12.2025 № 15878

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Услуга).

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. Выдача градостроительного плана земельного участка.

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:

1) при обращении заявителя за выдачей градостроительного плана земельного участка:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица)

(в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и опечаток в градостроительном плане земельного участка:

а) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

7. Результаты предоставления Услуги могут быть получены по выбору заявителя в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на Региональном портале, с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной системы аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством почтового отправления.

Срок предоставления Услуги

8. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за выдачей градостроительного плана земельного участка составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги,

направленных посредством Единого портала, Регионального портала, почты, МФЦ.

9. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленных посредством Единого портала, Регионального портала, почты, МФЦ.

10. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, независимо от категории (признаков) заявителя составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных посредством Единого портала, Регионального портала, почты, МФЦ.

11. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей.

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

12. Взимание государственной пошлины или иной платы 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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги при непосредственном обращении в МФЦ составляет 15 минут.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

15. 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 Уполномоченный орган. Запросы о предоставлении Услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

16. 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

17. 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

18. 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.

19. Стандарт обслуживания заявителей, положение о предварительной записи, порядок рассмотрения предложений и обратной связи заявителей размещаются 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), Региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

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

22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, - единая система межведомственного электронного взаимодействия, ЕСИА, Единый портал.

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

24. Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, принимают решение об отказе в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, при наличии оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

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

27. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

28. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

29. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

30. Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результата Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

31. Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) посредством направления почтового отправления;
- б) МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

32. 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 № 1 к настоящему Административному регламенту.

33. 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

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

34.1 Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не представлены или утратили силу на момент обращения за Услугой.

34.2. В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения.

34.3. Запрос о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к формату такого заявления и 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).

34.4. 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.).

34.5. 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).

34.6. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

34.7. Документы, необходимые для предоставления Услуги, направлены способом, не предусмотренным настоящим Административным регламентом.

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

36. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги (выдача градостроительного плана земельного участка):

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка, дубликата градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев,

предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

37. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги - выдача дубликата градостроительного плана земельного участка - отсутствие градостроительного плана, за выдачей дубликата которого обратился заявитель;

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.

38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в таблице № 4, содержащейся в Приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

39 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.

40. 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

41. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице № 1 и таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

42. Профилирование осуществляется:

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

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

43. Состав 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.

44. 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) 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;

г) по почте – удостоверение личности не требуется.

45. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в таблице № 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

46. 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).

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

48. 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

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

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице».

Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

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 «Росреестр».

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

50. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель информируется о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

51. Результат предоставления Услуги направляется заявителю не позднее чем через 1 рабочий день с даты регистрации документа, являющегося результатом предоставления Услуги.

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

53. Независимо от способа подачи документов результат Услуги направляется в личный кабинет на Едином портале.

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

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

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением
администрации города
Нижнего Новгорода
от _____ № _____

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:

1.1. Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

1.2. ГБУ НО «УМФЦ» - государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

1.3. Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги.

1.4. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

1.5. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.6. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.7. 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).

1.8. Заявитель - правообладатель земельного участка, оператор комплексного развития территории, лицо, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории (получатель услуги).

1.9. Заявление (запрос) - заявление о предоставлении Услуги;

1.10. 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».

1.11. Официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода (<http://нижнийновгород.рф/>).

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

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

1.14. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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.

1.15. Уполномоченный орган – администрация города Нижнего Новгорода.

1.16. Услуга - муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Условные обозначения:

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

П (з) – представитель заявителя;

ФЛ – физические 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

№ п/п	Комбинация значений признаков	Идентификатор
Результат Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»		
1.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, лично, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ1
2.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, лично, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ2
3.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, через законного представителя, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ3
4.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, через законного представителя, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ4
5.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, через представителя по доверенности, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ5
6.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, через представителя по доверенности, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ФЛ6
7.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, через представителя по доверенности, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ЮЛ1
8.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, через представителя по доверенности, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ЮЛ2
9.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился через законного представителя, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ЮЛ3
10.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, через законного представителя, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ЮЛ4
11.	Оператор комплексного развития территории, через представителя по доверенности, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ОКР1
12.	Оператор комплексного развития территории, через представителя по доверенности, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ОКР2
13.	Физическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, лично, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ДКР1
14.	Физическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, лично, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ДКР2
15.	Физическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, через представителя по доверенности, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ДКР5
16.	Физическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, через представителя по доверенности, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ДКР6
17.	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, через законного представителя, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ДКР7
18.	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, через законного представителя, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ДКР8
19.	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, через представителя по доверенности, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ДКР9
20.	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, через представителя по доверенности, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ДКР10
Результат Услуги «Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка»		

21.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, лично, право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ДГП1
22.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, лично, право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ДГП2
23.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, через законного представителя право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ДГП3
24.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, через законного представителя право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ДГП4
25.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, через представителя по доверенности право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ДГП5
26.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, через представителя по доверенности право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ДГП6
27.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, через законного представителя право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ДГП7
28.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, через законного представителя право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ДГП8
29.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, через представителя по доверенности право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	ДГП9
30.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, через представителя по доверенности право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	ДГП10
31.	Физическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, лично	ДГП11
32.	Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, через представителя по доверенности	ДГП12
33.	Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, через представителя по доверенности	ДГП13
34.	Оператор комплексного развития территории, через законного представителя	ДГП14
35.	Оператор комплексного развития территории, через представителя по доверенности	ДГП15
Результат Услуги		
«Исправление допущенных ошибок и опечаток в градостроительном плане земельного участка»		
36.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, лично	ИДО1
37.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, через законного представителя	ИДО2
38.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, через представителя по доверенности	ИДО3
39.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, через законного представителя	ИДО4
40.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, через представителя по доверенности	ИДО5
41.	Оператор комплексного развития территории, через законного представителя	ИДО6
42.	Оператор комплексного развития территории, через представителя по доверенности	ИДО7
43.	Физическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, лично	ИДО8
44.	Физическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, через представителя по доверенности	ИДО9
45.	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, через законного представителя	ИДО10
46.	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, через представителя по доверенности	ИДО11

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка 3. Оператор комплексного развития территории 4. Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории
2.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
3.	Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	1. Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН 2. Право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
Результат Услуги «Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка»		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка 3. Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории. 4. Оператор комплексного развития территории
5.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
Результат Услуги «Исправление допущенных ошибок и опечаток в градостроительном плане земельного участка»		
6.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка 3. Оператор комплексного развития территории 4. Лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории
7.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично 2. Обратился через представителя

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Услуги

Таблица 3

№ п/п	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-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал документа Через Единый портал, Региональный портал - формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту При обращении через Единый портал, Региональный портал подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью Количество экземпляров - 1
2.	ДГП1-ДГП15	Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал документа Через Единый портал, Региональный портал - формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту При обращении через Единый портал, Региональный портал подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью Количество экземпляров - 1
3.	ИДО1-ИДО11	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результатах предоставления Услуги	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал документа	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему

			Через Единый портал, Региональный портал - формируется при заполнении интерактивной формы	Административном у регламенту При обращении через Единый портал, Региональный портал подписывается простой электронной подписью, неквалифицированн ой электронной подписью Количество экземпляров - 1
4.	ФЛ1-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8 ИДО1-ИДО11	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 гражданина или иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115- ФЗ «О правовом положении иностранцев в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет; - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	При личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ предъявляется оригинал документа, после установления личности возвращается заявителю. Через Единый портал - сведения 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.	Количество экземпляров - 1
5.	ФЛ3-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ8 ДГП3-ДГП10 ДГП12-ДГП15	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа,	Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за

	ИДО2-ИДО7 ИДО9-ИДО10		оригинал возвращается заявителю Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)	получением Услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (для обращения через Единый, Региональный портал) Количество экземпляров - 1
6.	ФЛ2, ФЛ4, ФЛ6, ЮЛ2, ЮЛ4, ОКР2, ДКР2, ДКР4, ДКР6, ДКР8, ДГП2, ДГП4, ДГП6, ДГП8, ДГП10	Документы, подтверждающие права собственности или иного законного права на земельный участок	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э)	В случае, если право заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН Количество экземпляров - 1
7.	ФЛ1-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8 ИДО1-ИДО11	Согласие на обработку персональных данных	При личном обращении в МФЦ представляется оригинал документа. Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту Количество экземпляров - 1
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	ФЛ1, ФЛ3, ФЛ5, ЮЛ1, ЮЛ1, ОКР1, ДКР1, ДКР3, ДКР5, ДКР7, ДГП1, ДГП3, ДГП5, ДГП7, ДГП10	Выписка из ЕГРН	При личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ представляется оригинал документа. Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный	Количество экземпляров - 1
2.	ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8 ДГП11-ДГП15 ИДО6-ИДО11	Документы, подтверждающие правовой статус Оператора комплексного развития территории, лица заключившего договор о комплексном развитии территории	При личном обращении в Уполномоченный орган, в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю. Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный	Количество экземпляров - 1

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

Таблица 4

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не представлены или утратили силу на момент обращения за Услугой	ФЛ1-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8 ДГП1-ДГП15 ИДО1-ИДО11
2.	В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения	ФЛ1-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8 ДГП1-ДГП15 ИДО1-ИДО11
3.	Запрос о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к 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)	ФЛ1-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8 ДГП1-ДГП15 ИДО1-ИДО11
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-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8 ДГП1-ДГП15 ИДО1-ИДО11
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-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8 ДГП1-ДГП15 ИДО1-ИДО11
6.	Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.	ФЛ1-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8 ДГП1-ДГП15 ИДО1-ИДО11
7.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, направлены способом, не предусмотренным настоящим Административным регламентом.	ФЛ1-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8 ДГП1-ДГП15 ИДО1-ИДО11
Исчерпывающий перечень оснований		

для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка		
1.	Непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги	ФЛ1-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8 ДГП1-ДГП15 ИДО1-ИДО11
2.	Обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка, дубликата градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8 ДГП1-ДГП15
3.	Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	ФЛ1-ФЛ6 ЮЛ1-ЮЛ4 ОКР1-ОКР2 ДКР1-ДКР8
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка		
4.	Отсутствие градостроительного плана, за выдачей дубликата которого обратился заявитель	ДГП1-ДГП15
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок		
5.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	ИДО1-ИДО11

В администрацию
города Нижнего Новгорода

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

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: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

либо

наименование юридического лица _____

ИНН/ОГРН _____

юридический/почтовый адрес _____

контактный телефон, электронная почта: _____

на основании: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Прошу выдать градостроительный план земельного участка

кадастровый номер земельного участка _____

либо

условный номер земельного участка _____ в соответствии с
документацией по планировке территории или схемой расположения земельного
участка на кадастровом плане территории, утвержденной _____

(наименование и

реквизиты документа об утверждении документации по планировке территории или схемы расположения

земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ)

по адресу: Нижегородская область, городской округ город Нижний Новгород,

Заявитель является (выбрать нужное):	
правообладателем земельного участка	
лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	
оператором комплексного развития территории	

Право на земельный участок (выбрать нужное):	
зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	
не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	

Перечень документов, приложенных к настоящему заявлению:

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

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

Способ получения результата Услуги.

1. Независимо от способа подачи документов результат Услуги направляется в личный кабинет на Едином портале.

2. Дополнительно прошу направить результат Услуги:
 через МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
 почтой по адресу: _____ : да, нет .

3. При обращении законного представителя несовершеннолетнего
 (выбрать нужное)

Результат предоставления Услуги прошу выдать мне, законному представителю несовершеннолетнего	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего:	
Фамилия:	
Имя:	
Отчество (при наличии):	
Документ, удостоверяющий личность (серия и номер документа, кем выдан):	

подпись заявителя		расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Дата подачи заявления: _____

В администрацию города Нижнего Новгорода

Заявление о выдаче дубликата
градостроительного плана земельного участка

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: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

либо

наименование юридического лица _____

ИНН/ОГРН _____

юридический/почтовый адрес _____

контактный телефон, электронная почта: _____

на основании: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка

от _____ № _____

(дата выдачи)

(номер документа)

кадастровый номер земельного участка _____

либо

условный номер земельного участка _____ в соответствии с документацией по планировке территории или схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной _____
(наименование и

реквизиты документа об утверждении документации по планировке территории или схемы расположения

земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ)

Перечень документов, приложенных к настоящему заявлению:

1. наименование документа:

_____ дата: __. __. ____ г.; номер: _____

2. наименование документа:

_____ дата: __. __. ____ г.; номер: _____

Способ получения результата Услуги.

1. Независимо от способа подачи документов результат Услуги направляется в личный кабинет на Едином портале.

2. Дополнительно прошу направить результат Услуги:

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

почтой по адресу: _____ : да, нет .

3. При обращении законного представителя несовершеннолетнего

(выбрать нужное)

Результат предоставления Услуги прошу выдать мне, законному представителю несовершеннолетнего	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего:	
Фамилия:	
Имя:	
Отчество (при наличии):	
Документ, удостоверяющий личность (серия и номер документа, кем выдан:	

подпись заявителя		расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Дата подачи заявления: _____

В администрацию
города Нижнего Новгорода

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: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

либо

наименование юридического лица _____

ИНН/ОГРН _____

юридический/почтовый адрес _____

контактный телефон, электронная почта: _____

на основании: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки в градостроительном плане

земельного участка от _____ № _____
(дата выдачи) (номер документа)

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.

1. Независимо от способа подачи документов результат Услуги направляется в личный кабинет на Едином портале.

2. Дополнительно прошу направить результат Услуги:

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

почтой по адресу: _____ : да, нет .

3. При обращении законного представителя несовершеннолетнего

(выбрать нужное)

Результат предоставления Услуги прошу выдать мне, законному представителю несовершеннолетнего	
Выражаю согласие с получением результата предоставления Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего:	
Фамилия:	
Имя:	
Отчество (при наличии):	
Документ, удостоверяющий личность (серия и номер документа, кем выдан):	

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 (при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность; СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета); номер телефона (при наличии); адрес электронной почты (при наличии); адрес места жительства (регистрации); сведения о недвижимом имуществе.

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.

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)