

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального
жилищного строительства, садоводства для собственных нужд»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства для собственных нужд».

1.2. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

Перечень сокращений и условных обозначений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

Описание категорий заявителей приведено в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

1.3. Услуга предоставляется заявителю 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), на Региональном портале.

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги.

«Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства для собственных нужд».

2.2. Услуга предоставляется администрацией города Дзержинска.

Непосредственное оказание Услуги осуществляет Комитет.

В процессе предоставления Услуги участвуют ДГДСиООКН и департамент информационной политики и взаимодействия со СМИ.

В организации предоставления Услуги принимает участие МФЦ. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании соглашения

о взаимодействии.

МФЦ участвует в предоставлении Услуги в части приема документов, выдачи результата предоставления Услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в зависимости от принятого решения является:

- отказ в предоставлении земельного участка;
- отказ в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- предоставление земельного участка в аренду либо в собственность;
- исправление опечаток и (или) ошибок;
- отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.3.2. По результатам предоставления муниципальной услуги заявителю выдаются следующие документы:

- постановление об отказе в предоставлении земельного участка;
- постановление об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- проект договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка;
- постановление о внесении изменений в постановление администрации города Дзержинска, проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в новой редакции (в случае принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок);
- уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.4. Результат предоставления Услуги выдается лично либо через доверенное лицо в форме документа на бумажном носителе в Комитете либо в МФЦ (если комплект документов был сдан через МФЦ), или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личный кабинет на Единый портал, в зависимости от способа, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления Услуги.

2.4.1. В срок, не превышающий двадцати дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация города Дзержинска совершает одно из действий:

- 1) размещает извещение о предстоящем предоставлении земельного участка, предусмотренное частью 1 статьи 39.18 Земельного кодекса

Российской Федерации, на официальном сайте Администрации города Дзержинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте (ГИС Торги);

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4.2. В случае поступления в течение тридцати дней со дня размещения извещения на официальном сайте заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе Администрация города Дзержинска в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2.4.3. В срок не позднее десяти дней по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, если заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступали, Администрация города Дзержинска осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка, их подписание и направление заявителю, при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

2.4.4. В случае предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 14 части 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация города Дзержинска в срок, не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, совершает одно из действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка, его подписание и направление заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4.5. Рассмотрение заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток в результате предоставления Услуги осуществляется в течение 10 дней со дня получения соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

2.4.6. В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления Услуги исчисляется со дня поступления заявления и необходимых для предоставления Услуги документов в Комитет.

2.4.7. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от категории заявителя.

2.5. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя в Комитет или в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Комитет. Срок осуществления действий по регистрации документов не должен превышать 15 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте Администрации города Дзержинска, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте Администрации города Дзержинска, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

- а) ЕГПУ;
- б) РГУ;
- в) РСМЭВ;
- г) СЭДО.

2.10.3. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.8. В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Администрацией города Дзержинска.

2.11. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами для предоставления Услуги, приведен в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Формы заявлений о предоставлении Услуги и перечень способов подачи документов приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.12. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги.

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления 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) заявление 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);

в) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

е) 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);

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.12.2. Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги.

Основания для приостановления Услуги отсутствуют.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

1) заявитель не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между выданными в результате предоставления Услуги документами и сведениями, содержащимися в данных документах.

2.12.5. Перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур.

3.1.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 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.

3.1.2. Административные процедуры «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации», «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не требуются.

3.2. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги.

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Приложение
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства для собственных нужд».
2. Услуга - муниципальная услуга «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства для собственных нужд».
3. Администрация города Дзержинска – уполномоченный орган.
4. Комитет - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска.
5. ДГДСиООКН - департамент градостроительной деятельности, строительства и охраны объектов культурного наследия администрации города Дзержинска.
6. Департамент информационной политики и взаимодействия со СМИ - департамент информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации администрации города Дзержинска.
7. 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».
8. Заявитель - физические лицо.
9. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
10. ЕПГУ - Единый портал.
11. Региональный портал - региональный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.
12. РГУ - Региональный портал
13. РСМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.
14. СЭДО - система электронного документооборота.
15. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлении Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 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.

16. Заявление об исправлении опечаток или ошибок - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

17. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

18. УЗР - управление земельных ресурсов Комитета.

19. Исполнитель - специалист УЗР, ответственный за оформление документов по заявлению.

20. Постановление - постановление администрации города Дзержинска Нижегородской области.

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства для собственных нужд		
1	Физическое лицо обращается лично	A1
2	Физическое лицо обращается через представителя	A2
Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, садоводства для собственных нужд гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 14 части 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации		
1	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка, обращается лично	B1
2	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка, обращается через представителя	B2
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах		
1	Физическое лицо обращается лично	B1
2	Физическое лицо обращается через представителя	B2

Таблица 2

Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1	A1,A2, B1,B2	Заявление о приобретении прав на земельный участок	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал	В соответствии с формой 1, предусмотренной в приложении к настоящему

			документа; ЕПГУ, РГУ – формируется при заполнении интерактивной формы	Административному регламенту, количество экземпляров - 1
2	B1, B2	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой 2, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, количество экземпляров - 1
3	A1,A2, B1,B2, B1,B2	Документы, удостоверяющие (паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П, паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; копия заверяется сотрудником, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. ЕПГУ, РГУ – 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	количество экземпляров - 1

		гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание	электронного взаимодействия	
4	А2, Б2, В2	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю; копия заверяется сотрудником, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	количество экземпляров - 1
5	Б1, Б2	Документы, подтверждающие принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю; копия заверяется сотрудником, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной	количество экземпляров – 1, выданные уполномоченным органом

			электронной подписью нотариуса	
6	A1,A2, B1,B2, B1,B2	Согласие на обработку персональных данных	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
7	B1,B2	Документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Услуги документах	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	A1,A2, B1,B2	Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке	Орган местного самоуправления, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1

Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	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	A1,A2, B1,B2, B1,B2
2	Заявление 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)	A1,A2, B1,B2, B1,B2
3	Подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	A1,A2, B1,B2, B1,B2
4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)	A1,A2, B1,B2, B1,B2
5	К заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом	A1,A2, B1,B2, B1,B2
6	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)	A1,A2, B1,B2, B1,B2
7	Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах	A1,A2, B1,B2, B1,B2
8	Заявление подано в иной уполномоченный орган	A1,A2, B1,B2, B1,B2
Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		

1	Земельный участок не может быть предоставлен заявителю при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в статье 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации	A1,A2, Б1,Б2
2	Не представлены документы, содержащие обоснование наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	В1, В2
3	В представленных документах не имеется противоречий между выданными в результате предоставления Услуги документами и сведениями, содержащимися в данных документах	В1, В2

В администрацию г. Дзержинска

от _____

паспорт _____

(номер, серия, когда и кем выдан)

проживающего(-ей) по адресу:

тел. _____

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

СНИЛС* _____

ЗаявлениеПрошу предоставить земельный участок, кадастровый номер
52:21:0000.....на праве _____
(вид права: собственность или аренда)на срок _____
(указывается в случае предоставления в аренду)для _____,
(индивидуального жилищного строительства, садоводства)(основание предоставления земельного участка без проведения торгов, предусмотренное
п. 10 ч. 2 ст. 39.3, п. 14, 15 ч. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ)Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления
земельного участка (при наличии):

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных
или муниципальных нужд (при наличии):

Приложение:

1)

2)

Заявитель

(подпись)

(расшифровка)

(дата)**Согласие на обработку персональных данных**

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление действий администрации города Дзержинска (пл. Дзержинского, д. 1, г. Дзержинск) и Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска (пр-т Ленина, д. 61А, г. Дзержинск) по обработке (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства для собственных нужд».

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Подпись

(расшифровка подписи)Дата

* Указывается по инициативе заявителя

В администрацию г. Дзержинска

*от _____

паспорт _____

(номер, серия, когда и кем выдан)

проживающего(-ей) по адресу:

тел. _____

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

СНИЛС** _____

Заявлениеоб исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки)

В _____
указываются реквизиты и название документа, выданного в результате предоставления
муниципальной услуги

Приложение (при наличии):

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и(или) ошибкиЗаявитель _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление действий администрации города Дзержинска (пл. Дзержинского, д. 1, г. Дзержинск) и Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска (пр-т Ленина, д. 61А, г. Дзержинск) по обработке (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства,

садоводства для собственных нужд».

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.
Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата _____

* Указывается по инициативе заявителя
