

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование земельного участка,  
находящегося в государственной или муниципальной собственности,  
без проведения торгов»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

1.1.1. Административный регламент распространяется на земельные участки при предоставлении их:

1) в аренду (в случаях расположения на земельных участках зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства);

2) в собственность (в случаях расположения на земельных участках зданий, сооружений);

3) под индивидуальными жилыми домами;

4) для огородничества;

5) для осуществления пользования недрами;

6) в постоянное (бессрочное) пользование;

7) в безвозмездное пользование.

1.1.2. Административный регламент не распространяется на земельные участки, полномочия на предоставление которых не принадлежат городскому округу город Дзержинск на основании Закона Нижегородской области от 23 декабря 2014 года № 197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области».

1.2. Услуга предоставляется физическим и юридическим лицам.

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 муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование Услуги.**

«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

### **2.2. Услуга предоставляется администрацией города Дзержинска.**

Непосредственное предоставление Услуги осуществляет Комитет.

2.2.1. 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;
- предоставление земельного участка в собственность, аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование;
- 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 администрации города Дзержинска об отказе в предоставлении земельного участка;
- проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;
- постановление администрации города Дзержинска о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- постановление администрации города Дзержинска о внесении изменений в постановление администрации города Дзержинска либо проект

договора в новой редакции (в случае принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок);

- уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (в случае отсутствия 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 уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Единый портал, в зависимости от способа, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Услуга предоставляется в срок не более чем двадцать дней со дня поступления в Комитет заявления о предоставлении земельного участка.

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

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

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

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

2.10.4. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов 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 Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

2.10.5. Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

2.10.6. 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) в Комитете;

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

#### 2.10.7. Предоставление Услуги в 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 Услуг администрацией города.

#### 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 предоставлением 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 предоставления Услуги отсутствуют.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

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. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги 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. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления 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).

3.3. Профилирование заявителя.

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании в целях определения категории (признаков) заявителя.

Профилирование осуществляется:

а) в личном кабинете на ЕПГУ;

б) в МФЦ;

в) в Комитете;

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.4. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в администрации города, в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запросов, документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается или направляется в уполномоченный орган гражданином или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок и способы подачи заявления о предоставлении земельного участка, если оно подается в форме электронного документа

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требования к его формату утверждены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

В случае направления заявления о предоставлении Услуги посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов для предоставления Услуги в МФЦ осуществляется при личном обращении в МФЦ заявителя или его законного представителя.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в Комитете – документ, удостоверяющий личность;
- в) в личном кабинете на ЕПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) в личном кабинете на РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления



и документов, 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).

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в Комитет.

Предоставление документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

### 3.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.1. Посредством межведомственного информационного взаимодействия Комитетом запрашиваются документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, о помещении в здании, об объекте незавершенного строительства, расположенном(ных) на испрашиваемом земельном участке);
- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
- выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр;
- государственный контракт на выполнение работ геологическому изучению недр (в том числе региональному).

Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия составляет 5 рабочих дней, в том числе:

- подготовка и направление запроса – 1 рабочий день,
- подготовка и направление ответа на запрос – не более 3-х рабочих дней,
- приобщение ответа к делу – 1 рабочий день.

При направлении запроса по каналам межведомственного информационного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедур межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги.

3.5.2. При получении документов по результатам межведомственного информационного взаимодействия специалист осуществляет их экспертизу в целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приводятся в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении земельного участка осуществляется в срок, не более чем двадцать дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов в Комитет.

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

### 3.8. Предоставление результата Услуги.

Результат Услуги предоставляется способом, указанным заявителем в заявлении.

Исполнитель выдает заявителю (законному представителю) или направляет по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка, результат Услуги. Максимальный срок выполнения действия 1 день.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Порядок выдачи документов в МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса Услуги осуществляется:

- а) в личном кабинете на ЕПГУ;
  - б) в личном кабинете на РПГУ (при наличии технической возможности).
-

Приложение  
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

2. Услуга - муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

3. Администрация города Дзержинска – уполномоченный орган.

4. Комитет - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска.

5. 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».

6. Заявитель - физические и юридические лица.

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

8. ЕПГУ - Единый портал

9. Региональный портал - региональный портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

10. РГУ - Региональный портал

11. РСМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

12. СЭДО - система электронного документооборота.

13. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и администрацией города Дзержинска в порядке, установленном постановлением 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».

14. Заявление об исправлении опечаток или ошибок - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка.

15. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

16. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

17. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

18. Исполнитель - специалист, ответственный за оформление документов по заявлению.

19. Постановление - постановление администрации города Дзержинска Нижегородской области.

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Предоставление в аренду земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства		
1	Физическое лицо обращается лично; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрированы в ЕГРН	A1
2	Физическое лицо обращается лично; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства не зарегистрированы в ЕГРН	A2
3	Физическое лицо обращается через представителя; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрированы в ЕГРН	A3
4	Физическое лицо обращается через представителя; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства не зарегистрированы в ЕГРН	A4
5	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается лично; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрированы в ЕГРН	A5
6	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается лично; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства не зарегистрированы в ЕГРН	A6
7	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается через представителя; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрированы в ЕГРН	A7
8	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается через представителя; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства не зарегистрированы в ЕГРН	A8
9	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается лично; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрированы в ЕГРН	A9
10	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается лично; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства не зарегистрированы в ЕГРН	A10
11	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается через представителя; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрированы в ЕГРН	A11
12	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается через представителя; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства не зарегистрированы в ЕГРН	A12
13	Лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрированы в ЕГРН	A13
14	Лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности;	A14

	права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства не зарегистрированы в ЕГРН	
15	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрированы в ЕГРН	A15
16	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства не зарегистрированы в ЕГРН	A16
17	Лицо, действующее от имени иностранного юридического лица по доверенности; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрированы в ЕГРН	A17
18	Лицо, действующее от имени иностранного юридического лица по доверенности; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства не зарегистрированы в ЕГРН	A18
19	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрированы в ЕГРН	A19
20	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности; права на здание, сооружение, объект незавершенного строительства не зарегистрированы в ЕГРН	A20
Предоставление в собственность земельных участков, на которых расположены здания, сооружения		
1	Физическое лицо обращается лично; права на здание, сооружение зарегистрированы в ЕГРН	Б1
2	Физическое лицо обращается лично; права на здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН	Б2
3	Физическое лицо обращается через представителя; права на здание, сооружение зарегистрированы в ЕГРН	Б3
4	Физическое лицо обращается через представителя; права на здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН	Б4
5	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается лично; права на здание, сооружение зарегистрированы в ЕГРН	Б5
6	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается лично; права на здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН	Б6
7	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается через представителя; права на здание, сооружение зарегистрированы в ЕГРН	Б7
8	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается через представителя; права на здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН	Б8
9	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается лично; права на здание, сооружение зарегистрированы в ЕГРН	Б9
10	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается лично;	Б10

	права на здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН	
11	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается через представителя; права на здание, сооружение зарегистрированы в ЕГРН	Б11
12	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается через представителя; права на здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН	Б12
13	Лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности; права на здание, сооружение зарегистрированы в ЕГРН	Б13
14	Лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности; права на здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН	Б14
15	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности; права на здание, сооружение зарегистрированы в ЕГРН	Б15
16	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности; права на здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН	Б16
17	Лицо, действующее от имени иностранного юридического лица по доверенности; права на здание, сооружение зарегистрированы в ЕГРН	Б17
18	Лицо, действующее от имени иностранного юридического лица по доверенности; права на здание не зарегистрированы в ЕГРН	Б18
19	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности; права на здание, сооружение зарегистрированы в ЕГРН	Б19
20	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности; права на здание, сооружение не зарегистрированы в ЕГРН	Б20
Предоставление земельных участков под индивидуальными жилыми домами		
1	Физическое лицо обращается лично; права на индивидуальный жилой дом зарегистрированы в ЕГРН	В1
2	Физическое лицо обращается лично; права на индивидуальный жилой дом не зарегистрированы в ЕГРН	В2
3	Физическое лицо обращается через представителя; права на индивидуальный жилой дом зарегистрированы в ЕГРН	В3
4	Физическое лицо обращается через представителя; права на индивидуальный жилой дом не зарегистрированы в ЕГРН	В4
5	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается лично; права на индивидуальный жилой дом зарегистрированы в ЕГРН	В5
6	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается лично; права на индивидуальный жилой дом не зарегистрированы в ЕГРН	В6
7	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается через представителя; права на индивидуальный жилой дом зарегистрированы в ЕГРН	В7
8	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается через представителя; права на индивидуальный жилой дом не зарегистрированы в ЕГРН	В8

	дом не зарегистрированы в ЕГРН	
9	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается лично; права на индивидуальный жилой дом зарегистрированы в ЕГРН	В9
10	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается лично; права на индивидуальный жилой дом не зарегистрированы в ЕГРН	В10
11	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается через представителя; права на индивидуальный жилой дом зарегистрированы в ЕГРН	В11
12	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается через представителя; права на индивидуальный жилой дом не зарегистрированы в ЕГРН	В12
Предоставление земельных участков для огородничества		
1	Физическое лицо обращается лично	Г1
2	Физическое лицо обращается через представителя	Г2
3	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается лично	Г3
4	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается через представителя	Г4
5	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается лично	Г5
6	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается через представителя	Г6
Предоставление земельных участков, необходимых для осуществления пользования недрами		
1	Физическое лицо обращается лично	Д1
2	Физическое лицо обращается через представителя	Д2
3	Лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности	Д3
4	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	Д4
5	Лицо, действующее от имени иностранного юридического лица по доверенности	Д5
6	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности	Д6
Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование		
1	Лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности	Ж1
2	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	Ж2
Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование		
1	Физическое лицо обращается лично	З1
2	Физическое лицо обращается через представителя	З2
3	Лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности	З3
4	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	З4
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате		



предоставления муниципальной услуги документах		
1	Физическое лицо обращается лично	И1
2	Физическое лицо обращается через представителя	И2
3	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается лично;	И3
4	Физическое лицо, законный представитель несовершеннолетнего, обращается через представителя	И4
5	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается лично	И5
6	Физическое лицо, опекун несовершеннолетнего, обращается через представителя	И6
7	Лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности	И7
8	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	И8
9	Лицо, действующее от имени иностранного юридического лица по доверенности	И9
10	Руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени иностранного юридического лица без доверенности	И10

### 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-A40, B1-B20, B1-B12, Г1-Г6, Д1-Д6, Ж1, Ж2, 31-34	Заявление о предоставлении земельного участка	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой 1, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, количество экземпляров - 1
2	И1-И10	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Администрация города, 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-A40, B1-B20, B1-B12, Г1-Г6, Д1-Д6, Ж1, Ж2, 31-34, И1-И10	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	Администрация города, 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	количество экземпляров - 1

		федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание	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	
	A3-A8, A11-A14, A17, A18, B3-B8, B11-B14, B17, B18, B3-B8, B11, B12, Г2-Г4, Г6, Д2, Д3, Д5, Ж1, 32, 33, И2-И4, И7, И9	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Администрация города, 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
	A3, A4, A6, A8, A10, A12, A14, A16, A18, A20, B2, B4, B6, B8, B10, B12, B14, B16, B18, B20, B2, B4, B6, B8, B10, B12, Ж1,	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на объект недвижимости (здание, сооружение либо помещение,	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа, возвращается заявителю; копия заверяется сотрудником,	количество экземпляров - 1

	Ж2, 31-34	на объект незавершенного строительства)	принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	
	A3, A4, A6, A8, A10, A12, A14, A16, A18, A20, B2, B4, B6, B8, B10, B12, B14, B16, B18, B20, B2, B4, B6, B8, B10, B12, Ж1, Ж2, 31-34	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок	Предоставляется при наличии соответствующих прав на земельный участок (если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН). Администрация города, 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	количество экземпляров - 1
	A1-A20, B1-B20, B1-B12, Ж1, Ж2, 31-34	Сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного	С указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений,	количество экземпляров - 1

		строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке	объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	
	А17- А20, Б17- Б20, Д5, Д6, И9, И10	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа, возвращается заявителю; копия заверяется сотрудником, принимаящим заявление, и приобщается к поданному заявлению. ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	количество экземпляров - 1
	А1-А20, Б1-Б20, В1-В12, Г1-Г6, Д1-Д6,Ж1, Ж2,31-34, И1- И10	Согласие на обработку персональных данных	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
	И1-И10	Документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Услуги документах	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
	Д1-Д6	Лицензия на пользование	Администрация города, МФЦ –	количество экземпляров - 1

		недрами	предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	
	Д1-Д6	Документ, подтверждающий оформление геологического отвода и (или) горного отвода	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
	Д1-Д6	Проектная документация для осуществления пользования недрами, либо её часть	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью. За исключением сведений, содержащих государственную тайну	количество экземпляров - 1
	Ж1, Ж2, 31-34	Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, установленные Приказом Федеральной службы	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.	количество экземпляров - 1

		государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 года №П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»		
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
	A1-A40, B1-B20, B1-B12, Г1-Г6, Д1-Д6, Ж1, Ж2, 31-34	Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
	A1-A20, B1-B20, B1-B12, Ж1, Ж2, 31-34	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ных) на испрашиваемом земельном участке	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
	A1-A20	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной	количество экземпляров - 1

			электронной подписью	
	А1-А20, Б1-Б20	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, расположенном на испрашиваемом земельном участке	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
	А13-А20, Б13-Б20, Д3-Д6, Ж1, Ж2, 33, 34	Выписка из ЕГРЮЛ	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа; ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
	Д1-Д6	Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа, возвращается заявителю; копия заверяется сотрудником, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	количество экземпляров - 1
	Д1-Д6	Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр	Администрация города, МФЦ – предоставляется оригинал документа, возвращается	количество экземпляров - 1



		(в том числе региональному)	заявителю; копия заверяется сотрудником, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. ЕПГУ, РГУ – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью	
--	--	--------------------------------	--	--

**Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении  
Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги,  
оснований 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		
	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	А1-А20, Б1-Б20, В1-В12, Г1-Г6, Д1-Д6, Ж1, Ж2, З1-З4, И1-И10
	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)	А1-А20, Б1-Б20, В1-В12, Г1-Г6, Д1-Д6, Ж1, Ж2, З1-З4, И1-И10
	Подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	А1-А20, Б1-Б20, В1-В12, Г1-Г6, Д1-Д6, Ж1, Ж2, З1-З4, И1-И10
	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)	А1-А20, Б1-Б20, В1-В12, Г1-Г6, Д1-Д6, Ж1, Ж2, З1-З4, И1-И10
	К заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом	А1-А20, Б1-Б20, В1-В12, Г1-Г6, Д1-Д6, Ж1, Ж2, З1-З4, И1-И10
	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)	А1-А20, Б1-Б20, В1-В12, Г1-Г6, Д1-Д6, Ж1, Ж2, З1-З4, И1-И10
	Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах	А1-А20, Б1-Б20, В1-В12, Г1-Г6, Д1-Д6, Ж1, Ж2, З1-З4, И1-И10
	Заявление подано в иной уполномоченный орган	А1-А20, Б1-Б20, В1-В12, Г1-Г6, Д1-Д6, Ж1, Ж2, З1-З4, И1-И10

		И10
Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
	Земельный участок не может быть предоставлен заявителю при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в статье 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации	A1-A20, Б1-Б20, В1-В12, Г1-Г6, Д1-Д6, Ж1, Ж2, 31-34
	Земельный участок не предоставляется собственникам и иным правообладателям сооружений, которые могут размещаться на таком земельном участке на основании сервитута, публичного сервитута	A1-A20, Б1-Б20
	Не представлены документы, содержащие обоснование наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	И1-И10
	В представленных документах не имеется противоречий между выданными в результате предоставления Услуги документами и сведениями, содержащимися в данных документах	И1-И10

---

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\*\* \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить земельный участок, кадастровый номер  
52:21:0000 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ на праве(вид права: собственность, аренда, постоянное (бессрочное)  
или безвозмездное пользование)

на срок \_\_\_\_\_

(указывается в случае предоставления з/у в аренду или безвозмездное пользование)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

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

Цель использования земельного участка:

(указать предполагаемую цель использования)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления  
земельного участка (при наличии) \_\_\_\_\_Реквизиты решения об утверждении документа территориального  
планирования и(или) проекта планировки территории (при наличии)Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных  
или муниципальных нужд (при наличии) \_\_\_\_\_

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (при наличии):

№	Наименование объекта	Кадастровый (условный, инвентарный) номер	Адресные ориентиры	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости ***

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

Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Заявитель

\_\_\_\_\_ (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 в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

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

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

\* Для юридических лиц: заявление пишется на фирменном бланке с указанием наименования и места нахождения заявителя, а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационного номера налогоплательщика

\*\* Указывается по инициативе заявителя

\*\*\* Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости

---

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\*\* \_\_\_\_\_

**Заявление**

об 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) ошибки

Заявитель \_\_\_\_\_

(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

в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

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

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата

\* Для юридических лиц: заявление пишется на фирменном бланке с указанием наименования и места нахождения заявителя, а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационного номера налогоплательщика

**\*\* Указывается по инициативе заявителя**