Приложение № 12

к административному регламенту

*(примерный бланк заявления*

*для физического лица)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Заявление на выдачу разрешения на использование земель или земельного участка с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении разрешения на использование** |
| 1 |  | Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» |  |
|  | (наименование органа, выдающего разрешение на использование земель или земельных участков (части земельного участка)) |  |
| 2 | Сведения о лице, представившем заявление на выдачу разрешения на использование земель или земельного участка с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении разрешения на использование (далее – заявитель): |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество  |  |
| 2.2 | Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| 2.3 | Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| 2.4 | Адрес электронной почты |  |
| 2.5 | Телефон |  |
| 3 | Сведения о представителе заявителя: |
| 3.1 | Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| 3.2 | Адрес электронной почты |  |
| 3.3 | Телефон |  |
| 3.4 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |  |
| 4 |

|  |
| --- |
| Прошу исправить следующие опечатки/ошибки в разрешении на использование земель или земельных участков (части земельного участка), находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставленияземельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов |
|  |
| *(указать № и дату выдачи разрешения на использование земель или земельных участков (части земельного участка), которое содержит опечатки и(или) ошибки, а также указать, какие именно допущены опечатки/ошибки)*  |

 |
|  |  |
|  |
| 5 | Сведения о способах представления результатов рассмотрения заявления: |
| направить в личный кабинет на Едином / Региональном портале\* |
| выдать на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ \*\* |  |  |  |
|  |  |  |
| в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении  в виде бумажного документа, который заявитель получает посредством почтового отправления |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 6 | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |  |  |
| 7 | Подпись: | Дата: |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | « |  | » |  |  | г | . |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |  |  |

\*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать после реализации Правительством Калининградской области и Администрацией мероприятий, обеспечивающих возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме и направление результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином либо Региональном портале.

\*\*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у МФЦ технической возможности и соответствующих полномочий на осуществление указанных действий, закрепленных в соглашении о взаимодействии.