



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СУВОРОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 ноября 2024 года

№ 1047

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды
земельного участка третьим лицам или на передачу
земельного участка в субаренду»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 41 Устава муниципального образования Суворовский район администрация муниципального образования Суворовский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду» (приложение).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации
муниципального образования
Суворовский район**



Г.В. Сорокин

Исп. Седова С.К.,
тел. (48763) 2-36-08

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору
аренды земельного участка третьим лицам или на передачу
земельного участка в субаренду»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), являющимся арендаторами земельных участков, срок договора аренды которых менее пяти лет, указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Интересы физических лиц могут представлять лица, действующие в силу закона или полномочий, основанных на доверенности.

4. Интересы индивидуальных предпринимателей, юридических лиц могут представлять лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

5. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

6. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

8. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

²Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

9. Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

10. Услуга предоставляется администрацией муниципального образования Суворовский район (далее – Администрация).

11. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

12. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

13. При обращении заявителя за выдачей согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду, результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение о выдаче согласования на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам;
- 2) решение об отказе в выдаче согласования на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам;
- 3) решение о выдаче согласования на передачу арендатором земельного участка в субаренду;
- 4) решение об отказе в выдаче согласования на передачу арендатором земельного участка в субаренду.

14. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо или трехстороннее соглашение о передаче прав и обязанностей по договору аренды земельного участка, подготовленное Администрацией. В состав реквизитов документа входит дата регистрации.

15. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

16. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Администрацию, посредством почтовой связи, по электронной почте, посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

17. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Администрации, Едином портале, МФЦ.

Правовые основания для предоставления Услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Администрации размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

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

20. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены для каждого варианта предоставления Услуги, в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

21. Основания для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги приведены для каждого варианта предоставления Услуги, в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

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

22. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных в Администрацию или в МФЦ составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

27. Показатели доступности и качества Услуги, размещены на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

29. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за выдачей согласования на передачу прав арендатором по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: обратился лично, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 2: уполномоченный представитель по доверенности, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

31. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, для выдачи дубликата документа, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 3: юридические лица любой организационно-правовой формы;
Вариант 4: граждане Российской Федерации;
Вариант 5: индивидуальные предприниматели.

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) при личном обращении в Администрацию;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) посредством электронной почты,
- 4) в МФЦ;
- 5) с использованием Единого портала.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Администрацией в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Администрации, в Едином портале, МФЦ.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги в случае поступления через Единый портал фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о выдаче согласования на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам;
- 2) решение об отказе в выдаче согласования на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам;
- 3) решение о выдаче согласования на передачу арендатором земельного участка в субаренду;
- 4) решение об отказе в выдаче согласования на передачу земельного участка в субаренду.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо или соглашение Администрации. В состав реквизитов документа входят серия и номер документа.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

38. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления.

39. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Администрацию, посредством почтовой связи, по электронной почте, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче согласования на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам/передачу земельного участка в субаренду;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

3) документы о государственной регистрации иностранного юридического лица, – заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

4) документы, удостоверяющего личность третьего лица (в случае, если третьим лицом является физическое лицо);

5) копия устава (для юридического лица, действующего на основании устава, утвержденного его учредителем (участником) либо информация за подписью руководителя юридического лица о том, что оно действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом, учредительный договор (для хозяйственных товариществ) (в случае, если третьим лицом является юридическое лицо).

41. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (копия документа);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (копия документа);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, выданная органом регистрации прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (копия документа);

4) договор аренды земельного участка (копия документа).

42. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 41 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.

43. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

44. Представление заявителем заявления и документов, предусмотренных в настоящем подразделе, осуществляется с использованием:

- Единого портала;
- в МФЦ;
- посредством почтовой связи,
- посредством электронной почты,
- при личном обращении в Администрации.

При подаче заявления и документов с использованием Единого портала, посредством электронной почты: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью; в МФЦ, при личном обращении в Администрацию: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа.

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

1) с использованием Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ и при личном обращении в Администрацию – документ, удостоверяющий личность;

3) посредством почтовой связи и электронной почте – копия документа, удостоверяющий личность.

46. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения посредством почтовой связи, по электронной почте, посредством Единого портала.

47. Администрация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) заявление и (или) прилагаемые к нему документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения Услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости. Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса.

4) сведения в виде копии документа, помещенного в реестровое дело об объекте недвижимости (договор аренды земельного участка). Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления Услуги

49. Приостановление предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

51. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) обращение лица, не относящегося к категории заявителей, установленных пунктом 2 Административного регламента;

2) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 39 настоящего Административного регламента;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 40 настоящего Административного регламента.

4) законодательством Российской Федерации установлен запрет на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду;

5) положениями договора аренды земельного участка установлен запрет на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты, если заявление о предоставлении Услуги поступило через МФЦ, почтовым направлением, по электронной почте или представлено лично.

В случае поступления заявления о предоставлении Услуги через Единый портал решение предоставления Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), подписанное усиленной квалифицированной подписью должностного лица, направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал на предоставление муниципальной услуги заявителю дополнительно обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления Услуги в Администрации.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

54. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

55. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Администрации, Едином портале, МФЦ.

Факт получения заявителем результата предоставления Услуги в случае поступления через Единый портал фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о выдаче согласования на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам;
- 2) решение об отказе в выдаче согласования на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам;
- 3) решение о выдаче согласования на передачу земельного участка в субаренду;
- 4) решение об отказе в выдаче согласования на передачу земельного участка в субаренду.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо или соглашение Администрации. В состав реквизитов документа входят серия и номер документа.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

58. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления.

59. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением №2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Администрацию, посредством почтовой связи, по электронной почте, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче согласования на передачу прав по договору аренды земельного участка третьим лицам/передачу земельного участка в субаренду;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации;

3) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при подаче заявления при личном обращении, по почте, посредством электронной почты и Единого портала: копия документа);

4) документы о государственной регистрации иностранного юридического лица, – заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

5) документы, удостоверяющего личность третьего лица (в случае, если третьим лицом является физическое лицо);

6) копия устава (для юридического лица, действующего на основании устава, утвержденного его учредителем (участником) либо информация за подписью руководителя юридического лица о том, что оно действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом, учредительный договор (для хозяйственных товариществ) (в случае, если третьим лицом является юридическое лицо).

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (копия документа);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная регистрирующим органом (предоставляется Федеральной налоговой службой) (копия документа);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, выданная органом регистрации прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (копия документа);

4) договор аренды земельного участка (копия документа).

62. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 61 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.

63. Непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 61 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

64. Представление заявителем заявления и документов, предусмотренных в настоящем подразделе, осуществляется с использованием:

- Единого портала,
- в МФЦ,
- посредством почтовой связи,
- посредством электронной почты,
- при личном обращении в Администрацию.

При подаче заявления и документов с использованием Единого портала, посредством электронной почты: электронный образ документа, подписанный простой электронной подписью; в МФЦ, при личном обращении в Администрацию: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа.

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

1) с использованием Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ и при личном обращении в Администрацию – документ, удостоверяющий личность;

3) посредством почтовой связи и электронной почте – копия документа, удостоверяющий личность.

66. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения посредством почтовой связи, по электронной почте, посредством Единого портала.

67. Администрация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) заявление и (или) прилагаемые к нему документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

68. Для получения Услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости. Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для

предоставления Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

4) сведения в виде копии документа, помещенного в реестровое дело об объекте недвижимости (договор аренды земельного участка). Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления Услуги

69. Приостановление предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

71. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) обращение лица, не относящегося к категории заявителей, установленных пунктом 2 Административного регламента;

2) заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 59 настоящего Административного регламента;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 60 настоящего Административного регламента.

4) законодательством Российской Федерации установлен запрет на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду;

5) положениями договора аренды земельного участка установлен запрет на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду.

Предоставление результата Услуги

72. Способы получения результата предоставления Услуги:

Решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты, если заявление о предоставлении Услуги поступило через МФЦ, почтовым направлением, по электронной почте или представлено лично.

В случае поступления заявления о предоставлении Услуги через Единый портал решение предоставления Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), подписанное усиленной квалифицированной подписью должностного лица, направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал на предоставление муниципальной услуги заявителю дополнительно обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления Услуги в Администрации.

73. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

74. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 3

75. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

76. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги, решение о выдаче заявителю дубликата результата предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

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

77. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

78. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) Предоставление результата Услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

79. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

80. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Администрацию при личном обращении, посредством почтовой связи, по электронной почте.

81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя — заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, заявление о выдаче дубликата результата предоставления Услуги (оригинал);

2) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия документа).

82. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

83. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

84. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

85. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

86. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) межведомственный запрос выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня, с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке. Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении Услуги

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией всех сведений.

Предоставление результата Услуги

89. Результаты предоставления Услуги направляется заявителю почтовым направлением, по электронной почте или предоставляется лично в Администрации.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

91. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 4

92. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

93. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги, решение о выдаче заявителю дубликата результата предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

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

Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

94. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

95. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Администрацию, посредством почтовой связи, по электронной почте.

96. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя — заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, заявление о выдаче дубликата результата предоставления Услуги (оригинал);

2) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа).

97. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

98. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

99. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

100. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Администрацию посредством почтовой связи, по электронной почте.

101. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) межведомственный запрос выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке. Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении Услуги

103. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Администрацией всех сведений.

Предоставление результата Услуги

104. Результаты предоставления Услуги направляются заявителю почтовым направлением, по электронной почте или предоставляются лично в Администрации.

105. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

106. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 5

107. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

108. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги, решение о выдаче заявителю дубликата результата предоставления Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

109. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

110. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

111. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в Администрацию, посредством почтовой связи, по электронной почте.

112. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

1) документы заявителя — заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, заявление о выдаче дубликата результата предоставления Услуги (оригинал);

2) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа).

113. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

114. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

115. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

116. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения в Администрацию посредством почтовой связи, по электронной почте.

117. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет: 1 рабочий день с даты поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) межведомственный запрос выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Поставщиком сведений является Федеральной налоговой службой.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочего дня, с момента направления межведомственного запроса;

2) межведомственный запрос выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке. Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочий день, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении Услуги

119. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Администрацией всех сведений.

Предоставление результата Услуги

120. Результаты предоставления Услуги направляется заявителю почтовым направлением, по электронной почте или предоставляется лично в Администрации.

121. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

122. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

123. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем руководителя.

124. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

125. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия

(бездействие) должностных лиц Администрации по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

126. Проверки проводятся уполномоченными лицами Администрации.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

127. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

128. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

129. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

130. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

131. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Администрации в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления в Администрацию, жалоба может быть подана заявителем при личном обращении.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача согласований на передачу
арендатором прав по договору аренды
земельного участка третьим лицам или на
передачу земельного участка в субаренду»

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду»</i>
	Обратился лично, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
	Уполномоченный представитель по доверенности, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги»</i>
	Юридические лица любой организационно-правовой формы
	Граждане Российской Федерации
	Индивидуальные предприниматели

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	<i>Результат Услуги «Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду»</i>	
	Категория заявителя	1. Юридические лица любой организационно-правовой формы. 2. Граждане Российской Федерации. 3. Индивидуальные предприниматели
	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности
	<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги»</i>	
	Категория заявителя	1. Юридические лица любой организационно-правовой формы. 2. Граждане Российской Федерации. 3. Индивидуальные предприниматели

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача согласований на передачу
арендатором прав по договору аренды
земельного участка третьим лицам или на
передачу земельного участка в субаренду»

**Форма заявления о выдаче согласований на передачу арендатором прав по
договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного
участка в субаренду**

(наименование органа, предоставляющего услугу)
адрес: _____

Заявитель -арендатор

от _____

_____,
фамилия, имя и (при наличии) отчество
место жительства:

_____,
*(индекс, страна/республика, край, область, населенный
пункт, улица, дом, корпус, квартира)*

реквизиты документа, удостоверяющего личность
гражданина: _____

наименование документа
серия _____ номер _____ выдан
« _____ » _____ года

_____.
(кем выдан)
от _____

_____,
наименование юридического лица
место нахождения юридического
лица: _____

_____,
государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации юридического лица
в едином государственном реестре юридических
лиц

_____,
идентификационный номер
налогоплательщика _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи с заявителем

_____.

Телефон заявителя (представителя)

_____.

(Новый арендатор/субарендатор) _____

_____,
фамилия, имя и (при наличии) отчество
место жительства:

_____,
*(индекс, страна/республика, край, область, населенный
пункт, улица, дом, корпус, квартира)*

реквизиты документа, удостоверяющего личность
гражданина: _____

наименование документа
серия _____ номер _____ выдан
« _____ » _____ года

(кем выдан)

(Новый арендатор/субарендатор)

_____,
наименование юридического лица
место нахождения юридического
лица: _____

государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации юридического лица
в едином государственном реестре юридических
лиц

идентификационный номер
налогоплательщика _____

Заявление

на выдачу согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного
участка третьим лицам/передачу земельного участка в субаренду

Прошу принять решение о согласовании:

Выбрать необходимое (при наличии):

- передачи прав по договору аренды № _____ от _____ земельного
участка, расположенного по адресу: _____
кадастровый номер _____, площадью _____,
от _____,
(ФИО/ наименование арендатора)
к _____
(ФИО/ наименование нового арендатора)

передачи земельного участка, расположенного по адресу: _____
кадастровый номер _____, площадью _____, предоставленного по

договору аренды № _____ от _____ в субаренду

(ФИО физического лица/наименование организации)

Подтверждаю достоверность представленной информации. Я предупрежден (а) об ответственности за представление ложных или неполных сведений.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даю) свое согласие администрации муниципального образования Суворовский район (далее - Администрация) на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка, передача (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных с последующим хранением данных в течение 5 лет. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в Администрацию заявление в простой письменной форме.

Датой начала обработки персональных данных является дата подписания настоящего заявления.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

(почтовым отправлением - указать адрес)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (копия документа);

2. Паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа при подаче заявления при личном обращении, по почте, по электронной почте; не требуется при подаче заявления через Единый портал);

3. Документы о государственной регистрации иностранного юридического лица, - заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

4. копия документа, удостоверяющего личность третьего лица, - в случае, если третьим лицом является физическое лицо;

5. копия устава (для юридического лица, действующего на основании устава, утвержденного его учредителем (участником) либо информация за подписью руководителя юридического лица о том, что оно действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом, учредительный договор (для хозяйственных товариществ), - в случае, если третьим лицом является юридическое лицо.

Подпись

заявителя (арендатор): _____

(подпись)

Подпись

(новый арендатор/ субарендатор): _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача согласований на передачу
арендатором прав по договору аренды
земельного участка третьим лицам или на
передачу земельного участка в субаренду»

Форма заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной Услуги

_____ (наименование органа, предоставляющего услугу)
адрес: _____
от _____,
фамилия, имя и (при наличии) отчество
место жительства: _____,
(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)
реквизиты документа, удостоверяющего личность
гражданина: _____
наименование документа
серия _____ номер _____ выдан
« _____ » _____ года
_____,
(кем выдан)
от _____,
наименование юридического лица
место нахождения юридического лица: _____
_____,
государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации юридического лица в
едином государственном реестре юридических лиц
_____,
идентификационный номер
налогоплательщика _____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи с заявителем _____
Телефон заявителя (представителя) _____

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной Услуги

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки/ выдать дубликат документа в
связи с _____:
- реквизиты соглашения на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка
третьим лицам предоставления земельного участка, _____;
- реквизиты соглашения на передачу арендатором договора аренды земельного участка в
субаренду _____.

Приложение:

1. Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (копия);
2. Паспорт гражданина Российской Федерации (копия).