

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 26 » 03 2025 г.  
г. Калининград

№ 271

Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка для целей строительства

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 10.12.2021 № 1014, администрация городского округа «Город Калининград», **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка для целей строительства (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 19.11.2015 № 1947 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду городских земель для целей строительства»;

2) пункт 35 приложения № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 12.02.2016 № 170 «О внесении изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления муниципальных услуг и стандарт предоставления муниципальных услуг»;

3) абзац одиннадцатый пункта 1.2 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 26.01.2018 № 74 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

4) пункт 24 приложения № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 19.10.2018 № 1035 «О внесении изменений

в нормативные правовые акты администрации городского округа «Город Калининград»;

5) постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.04.2019 № 350 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 19.11.2015 № 1947 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче дополнительного соглашения к договору на передачу в аренду городских земель для строительства» (в редакции от 12.02.2016 № 170, от 26.01.2018 № 74, от 19.10.2018 № 1035)»;

6) пункт 1 приложения к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 19.02.2020 № 143 «О внесении изменений в нормативные правовые акты администрации городского округа «Город Калининград»;

7) пункт 24 приложения № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 10.11.2020 № 1017 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

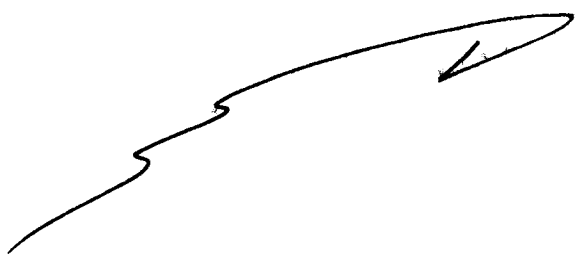
8) пункт 18 приложения № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 24.12.2020 № 1171 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг»;

9) пункт 24 приложения к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от 02.12.2020 № 1103 «Об особенностях применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с 01.01.2021».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направить копию постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации



Е.И. Дятлова

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
городского округа

«Город Калининград»

от «26» 03 2025 г. № 271

## **Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка для целей строительства**

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент администрации городского округа «Город Калининград» предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка для целей строительства (далее соответственно – административный регламент, Администрация, Договор аренды) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность процедур и действий должностных лиц Администрации, руководителя и работников муниципального казенного учреждения «Центр документационного обеспечения деятельности администрации городского округа «Город Калининград» (далее – МКУ «ЦДОД»), а также руководителя и работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), через который осуществляется предоставление муниципальной услуги.

Целью обращения за получением муниципальной услуги является:

изменение стороны в Договоре аренды;

изменение сведений о земельном участке в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);

расторжение Договора аренды;

изменение иных условий Договора аренды, за исключением предмета Договора аренды, срока аренды земельного участка.

#### **Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели:

являющиеся арендаторами земельных участков на основании Договоров аренды, заключенных с Администрацией, и (или)

являющиеся правообладателями объектов незавершенного строительства, расположенных на земельных участках, арендуемых на основании Договоров аренды, заключенных с Администрацией (далее – заявители).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.4. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, когда представитель в силу закона имеет право действовать без доверенности.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Оформление и выдача дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка для целей строительства».

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, организуется отделом распоряжения земельными участками управления земельных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов Администрации (далее – Комитет).

2.3. В случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в МФЦ, решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается уполномоченным должностным лицом МФЦ.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) подписанный Администрацией проект дополнительного соглашения к Договору аренды (далее – Проект дополнительного соглашения);
- 2) дубликат Проекта дополнительного соглашения;
- 3) Проект дополнительного соглашения с исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа;
- 4) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результаты предоставления муниципальной услуги, предусмотренные подпунктами 1-3 настоящего пункта, направляются в адрес заявителя с сопроводительным письмом.

2.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме документов, указанных в пункте 2.4 административного регламента.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги получается заявителем одним из следующих способов:

1) в виде бумажного документа в МФЦ (в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ);

2) в виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе;

3) в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо Региональном портале государственных и муниципальных услуг Калининградской области (далее соответственно – Единый портал, Региональный портал) при наличии у Администрации технической возможности направления результата предоставления муниципальной услуги указанным способом.

В случае выбора способа получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа в личном кабинете на Едином либо Региональном портале результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе дополнительно направляется заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе;

4) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ (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);

5) в виде бумажного документа в Администрации (в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый либо Региональный портал или по почте).

В случае подачи запроса через Единый либо Региональный портал или по почте и выбора способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично в Администрации результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе получается заявителем в Администрации через МКУ «ЦДОД».

### Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в случае варианта предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача Проекта дополнительного соглашения» - 30 календарных дней;

2) в случае вариантов предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата Проекта дополнительного соглашения» и «Выдача Проекта дополнительного соглашения с исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа» - 5 рабочих дней.

159

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, Администрации либо на Едином или Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе III административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе III административного регламента в описании административных процедур в составе описания варианта предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе III административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.12. Государственная пошлина либо иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины либо иной платы, размещена на Едином портале.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.14. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется: поданный при личном обращении – в день его подачи;

поданный в электронной форме посредством Единого либо Регионального портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи; поданный посредством Единого либо Регионального портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним рабочий день;

направленный по почте - в день его поступления в Администрацию.

2.15. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю либо его представителю выдается (направляется) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту.

2.16. При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации заявителю в день подачи документов выдается расписка в приеме документов (только при личном обращении) по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляются  
муниципальные услуги

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на Едином портале gosuslugi.ru и на официальном сайте Администрации klgd.ru.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

445

2.18. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на Едином портале gosuslugi.ru и на официальном сайте Администрации klgd.ru, в том числе включая показатели:

доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

своевременного предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

удобства информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

выдача документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на объект недвижимости, если право на такой объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

выдача документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому, для представительства перед третьими лицами (доверенность).

2.20. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) государственная информационная система Калининградской области «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Калининградской области»;

4) федеральная информационная система «Платформа государственных сервисов»;

5) государственная информационная система Калининградской области «Автоматизированная информационная система multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) система электронного документооборота «Дело-предприятие».

Информационные системы, указанные в подпунктах 1, 3, 4 настоящего пункта, будут использоваться после перевода муниципальной услуги в электронную форму предоставления.

2.21. Прием запросов и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, от заявителей (далее – прием заявителей) осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с государственным казенным учреждением Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – соглашение о взаимодействии).

Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется бесплатно.

Специалисты МФЦ выполняют действия, предусмотренные административным регламентом, в последовательности и сроки, установленные административным регламентом и соглашением о взаимодействии, с учетом требований к порядку выполнения процедур.

2.22. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого либо Регионального портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином либо Региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет запрос о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА запрос о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином либо Региональном портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в случае направления запроса посредством Единого либо Регионального портала. Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги результаты предоставления муниципальной услуги направляются в его личный кабинет на Едином либо Региональном портале при наличии технической возможности.

2.23. Электронные документы представляются в виде файлов в одном из форматов: XML, PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, ODS, ODT.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 DPI (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.24. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином либо Региональном портале, а в случае его поступления после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;

2) регистрацию запроса и направление заявителю уведомления о регистрации запроса либо уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При этом решение об отказе в приеме документов, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации, направляется в срок, указанный в пункте 2.15 административного регламента.

2.25. Электронный запрос становится доступным для сотрудника Администрации, ответственного за прием и регистрацию запроса (далее – сотрудник, ответственный за прием запроса), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Сотрудник, ответственный за прием запроса:

проверяет наличие электронных запросов, поступивших с Единого либо Регионального портала, не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие запросы и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 2.24 административного регламента.

2.26. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином либо Региональном портале заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Варианты предоставления муниципальной услуги**

3.1. Заявитель вправе получить муниципальную услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

- 1) оформление и выдача Проекта дополнительного соглашения;
- 2) выдача дубликата Проекта дополнительного соглашения;
- 3) выдача Проекта дополнительного соглашения с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа.

3.2. В любой момент до истечения срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в свободной форме посредством Единого или Регионального портала либо обратившись лично в Комитет через МКУ «ЦДОД».

3.3. В случае направления заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения принимается решение об оставлении запроса без рассмотрения (в том числе в виде электронного документа) по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту, которое направляется заявителю в зависимости от выбранного способа получения указанного решения в личный кабинет на Едином либо Региональном портале, по адресу электронной почты, посредством почтовой связи на бумажном носителе или выдается в МКУ «ЦДОД» на третий рабочий день со дня поступления заявления.

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

#### **Административная процедура «Профилирование заявителя»**

3.4. В административной процедуре профилирования заявителя определяется вариант предоставления муниципальной услуги на основе:

- типа (признаков) заявителя;
- сведений, полученных в ходе предварительного опроса заявителя, либо
- сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином либо Региональном портале;

данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче запроса на предоставление муниципальной услуги;

результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.5. В приложении № 8 к административному регламенту приведен перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

3.6. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется и предъявляется заявителю:

1) путем предварительного устного анкетирования заявителя и анализа представленных документов в ходе личного приема в МФЦ, по результатам которых заявителю предлагается подходящий вариант предоставления муниципальной услуги;

2) при заполнении интерактивного запроса посредством Единого либо Регионального портала в автоматическом режиме в ходе прохождения заявителем экспертной системы.

#### Вариант предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача Проекта дополнительного соглашения»

3.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Проекта дополнительного соглашения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного должностным лицом, уполномоченным на подписание результата предоставления муниципальной услуги, которые получаются заявителем способом, указанным в пункте 2.6 административного регламента.

Выдача (направление) заявителю проекта Дополнительного соглашения осуществляется с сопроводительным письмом.

3.8. Перечень административных процедур:

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

3.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, Администрации либо на Едином или Региональном портале.

#### Административная процедура «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

3.10. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы заявитель представляет:

при личном обращении к специалисту МФЦ (по желанию заявителя запрос может быть заполнен сотрудником МФЦ);

посредством почтовой связи;

в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса на Едином либо Региональном портале (при наличии у Администрации технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

3.11. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) запрос о предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя);

полное наименование, место нахождения заявителя, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика (для юридического лица), за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае, если запрос подается представителем заявителя);

реквизиты Договора аренды;

цель обращения (в соответствии с пунктом 1.1 административного регламента);

краткое содержание изменений с обоснованием необходимости внесения изменений в Договор аренды;

почтовый адрес, адрес электронной почты (при необходимости), телефон для связи с заявителем, подпись заявителя (представителя заявителя);

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Если Договор аренды имеет форму договора с множественностью лиц на стороне арендатора и подготовка дополнительного соглашения повлечет изменение договора, касающееся всех арендаторов, соарендаторы совместно обращаются за предоставлением муниципальной услуги. При этом каждый соарендатор заполняет и представляет приложение к запросу о предоставлении муниципальной услуги.

Примерная форма запроса об оформлении и выдаче Проекта дополнительного соглашения с приложением приведена в приложении № 1 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (соарендатора), представителя заявителя (соарендатора) (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (соарендатора)) - представляется при личном обращении в МФЦ.

В случае направления запроса посредством почтовой связи представляется копия документа, удостоверяющего личность заявителя (соарендатора), представителя заявителя (соарендатора).

В случае направления запроса посредством Единого либо Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (соарендатора) действовать от имени заявителя (соарендатора) (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (соарендатора)): нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом, за исключением случаев, когда представитель в силу закона имеет право действовать без доверенности.

В случае направления запроса посредством Единого либо Регионального портала документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (соарендатора), должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

4) заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) договор аренды земельного участка, заключенный до 05.08.1999 (в случае, если договор подлежал государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на момент его заключения);

6) документ, удостоверяющий (устанавливающий) право на объект недвижимости, расположенный на земельном участке, если право на такой объект не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии);

7) документы, являющиеся основанием для внесения изменений в договор аренды земельного участка (за исключением документов, которые должны быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

3.12. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

3) выписку из ЕГРН о земельном участке, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документы, являющиеся основанием для внесения изменений в Договор аренды (получаемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

3.13. Установление личности заявителя (представителя) может осуществляться в ходе личного приема:

1) посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или

2) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (использование указанного способа установления личности возможно после внедрения в МФЦ соответствующих информационных систем, обеспечивающих возможность реализации требований подпункта 2<sup>1</sup> части 4 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

В случае направления запроса посредством Единого либо Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.14. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации:

1) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса;

2) представление неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 3.11 административного регламента;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

6) подача запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.15. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Администрация – в части приема запроса и документов, поступивших через Единый либо Региональный портал;

МКУ «ЦДОД» – в части регистрации запроса и документов, поступивших через Единый либо Региональный портал или по почте, и маршрутизации запроса и документов независимо от способа подачи;

МФЦ – в части приема и регистрации запроса и документов, поданных в МФЦ путем личного обращения.

3.16. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется:

поданный при личном обращении - в день его подачи;

поданный в электронной форме посредством Единого либо Регионального портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи; поданный посредством Единого либо Регионального портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним рабочий день;

направленный по почте – в день его поступления в Администрацию.

#### Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

3.17. Получение сведений из органов, предоставляющих государственные услуги, при наличии технической возможности осуществляется посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

3.18. Поставщиками сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) и Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС России).

В Росреестре запрашивается выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

В ФНС России запрашивается выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП).

#### Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»

3.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель не входит в круг заявителей, указанных в пункте 1.2 административного регламента;

2) Договор аренды не зарегистрирован в установленном порядке в случае, если он подлежал государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на момент его заключения;

3) запрет на изменение условий Договора аренды на основании судебного акта;

- 4) отсутствие в ЕГРН сведений об арендуемом земельном участке;
- 5) указанные в запросе основания внесения изменений в договор или расторжения договора противоречат законодательству Российской Федерации;
- 6) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 7) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- 8) документы и сведения, предусмотренные пунктом 3.11 административного регламента, представлены не в полном объеме.

3.20. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на 6-й календарный день с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения (на 28-й календарный день с даты регистрации запроса).

3.21. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается на регистрацию в МКУ «ЦДОД» не позднее 10 часов утра дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата.

#### Административная процедура «Предоставление результата муниципальной услуги»

3.22. Проект дополнительного соглашения либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.6 административного регламента, на 30-й календарный день со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.23. МКУ «ЦДОД» в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги:

- 1) передает в МФЦ для выдачи в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, на 29-й календарный день со дня регистрации запроса, либо
- 2) направляет заявителю в электронном виде (в случае подачи запроса в МФЦ) (после реализации технической возможности направления в личный кабинет заявителя на Едином либо Региональном портале результата предоставления муниципальной услуги) на 30-й календарный день со дня регистрации запроса, либо
- 3) направляет заявителю заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе, на 30-й календарный день со дня регистрации запроса), либо
- 4) выдает заявителю в виде бумажного документа на 30-й календарный день со дня регистрации запроса.

3.24. В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично в МФЦ и неявки заявителя МФЦ не позднее 10 часов утра рабочего дня, следующего за днем, в который документ должен быть выдан заявителю, передает документ, являющийся результатом

предоставления муниципальной услуги, в МКУ «ЦДОД» в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

3.25. При поступлении из МФЦ в МКУ «ЦДОД» документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не полученного заявителем, специалист МКУ «ЦДОД» в день поступления направляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.

В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в Администрации лично и неявки заявителя специалист МКУ «ЦДОД» на следующий рабочий день за днем, в который документ должен быть выдан, направляет заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.

#### Вариант предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата Проекта дополнительного соглашения»

3.26. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) дубликата Проекта дополнительного соглашения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного должностным лицом, уполномоченным на подписание результата предоставления муниципальной услуги, который получается заявителем способом, указанным в пункте 2.6 административного регламента.

Выдача (направление) заявителю проекта Дополнительного соглашения осуществляется с сопроводительным письмом.

3.27. Перечень административных процедур:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.28. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации запроса, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, Администрации либо на Едином или Региональном портале, составляет 5 рабочих дней.

#### Административная процедура «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

3.29. Запрос и документы для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

- при личном обращении к специалисту МФЦ (по желанию заявителя запрос может быть заполнен сотрудником МФЦ);
- посредством почтовой связи на бумажном носителе;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином либо Региональном портале (при наличии у Администрации технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

3.30. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) запрос о выдаче дубликата Проекта дополнительного соглашения, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя);

полное наименование, место нахождения заявителя, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика (для юридического лица), за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо;

реквизиты документа, дубликат которого запрашивается;

почтовый адрес, адрес электронной почты (при необходимости), телефон для связи с заявителем, подпись заявителя (представителя заявителя);

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Примерная форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения).

В случае направления запроса посредством почтовой связи представляется копия документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя.

В случае направления запроса посредством Единого либо Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя): нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом, за исключением случаев, когда представитель заявителя в силу закона имеет право действовать без доверенности.

3.31. Установление личности заявителя (представителя) может осуществляться в ходе личного приема:

1) посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или

2) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (использование указанного способа установления личности возможно после внедрения в МФЦ соответствующих информационных систем, обеспечивающих возможность реализации требований подпункта 2<sup>1</sup> части 4 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

В случае направления запроса посредством Единого либо Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.32. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации:

1) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса;

2) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.30 административного регламента;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

6) подача запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.33. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Администрация – в части приема запроса и документов, поступивших через Единый либо Региональный портал;

МКУ «ЦДОД» – в части регистрации запроса и документов, поступивших через Единый либо Региональный портал или по почте, и маршрутизации запроса и документов независимо от способа подачи;

МФЦ – в части приема и регистрации запроса и документов, поданных в МФЦ путем личного обращения.

3.34. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется:

поданный при личном обращении - в день его подачи;  
 поданный в электронной форме посредством Единого либо Регионального портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи; поданный посредством Единого либо Регионального портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним рабочий день;  
 направленный по почте – в день его поступления в Администрацию.

Административная процедура  
 «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
 муниципальной услуги»

3.35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) обращение за дубликатом Проекта дополнительного соглашения заявителя, не соответствующего заявителю, которому выдавался документ, дубликат которого испрашивается;
- 2) отсутствие в Администрации Проекта дополнительного соглашения, дубликат которого испрашивается.

3.36. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на 3 рабочий день со дня регистрации запроса.

3.37. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается на регистрацию в МКУ «ЦДОД» не позднее 10 часов утра дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата.

Административная процедура  
 «Предоставление результата муниципальной услуги»

3.38. Дубликат Проекта дополнительного соглашения либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в пункте 2.6 административного регламента, на 5-й рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.39. МКУ «ЦДОД» в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги:

- 1) передает в МФЦ для выдачи в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, на 4 рабочий день со дня регистрации запроса, либо
- 2) направляет заявителю в виде бумажного документа заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе, на 5-й рабочий день со дня регистрации запроса, либо
- 3) направляет заявителю в электронном виде (в случае подачи запроса в МФЦ) на 5-й рабочий день со дня регистрации запроса (после реализации технической возможности направления в личный кабинет заявителя на Едином

либо Региональном портале результата предоставления муниципальной услуги), либо

4) выдает заявителю в виде бумажного документа на 5-й рабочий день со дня регистрации запроса.

3.40. В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично в МФЦ и неявки заявителя МФЦ не позднее 10 часов утра рабочего дня, следующего за днем, в который документ должен быть выдан заявителю, передает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в МКУ «ЦДОД» в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

3.41. При поступлении из МФЦ в МКУ «ЦДОД» документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не полученного заявителем, специалист МКУ «ЦДОД» в день поступления направляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.

В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в Администрации лично и неявки заявителя специалист МКУ «ЦДОД» на следующий рабочий день за днем, в который документ должен быть выдан, направляет заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.

#### Вариант предоставления муниципальной услуги

«Выдача Проекта дополнительного соглашения с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа»

3.42. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Проекта дополнительного соглашения с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа, или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанных должностным лицом, уполномоченным на подписание результата предоставления муниципальной услуги, который получается заявителем способом, указанным в пункте 2.6 административного регламента.

Выдача (направление) заявителю Проекта дополнительного соглашения с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа, осуществляется с сопроводительным письмом.

3.43. Перечень административных процедур:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.44. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса, документов и

информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, Администрации либо на Едином или Региональном портале.

**Административная процедура «Прием запроса и документов  
и (или) информации, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги»**

3.45. Запрос и документы для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

при личном обращении к специалисту МФЦ (по желанию заявителя запрос может быть заполнен сотрудником МФЦ);

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса на Едином либо Региональном портале (при наличии у Администрации технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

3.46. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) запрос об исправлении опечатки и (или) ошибки в Проекте дополнительного соглашения, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя);

полное наименование, место нахождения заявителя, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика (для юридического лица), за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо;

реквизиты Проекта дополнительного соглашения, содержащего опечатки и (или) ошибки, с указанием, какие именно допущены опечатки и (или) ошибки;

почтовый адрес, адрес электронной почты (при необходимости), телефон для связи с заявителем, подпись заявителя (представителя заявителя);

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Примерная форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в МФЦ).

В случае направления запроса посредством почтовой связи представляется копия документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя.

В случае направления запроса посредством Единого либо Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя,

представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя): нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом, за исключением случаев, когда представитель заявителя в силу закона имеет право действовать без доверенности.

3.47. Установление личности заявителя (представителя) может осуществляться в ходе личного приема:

1) посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или

2) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (использование указанного способа установления личности возможно после внедрения в МФЦ соответствующих информационных систем, обеспечивающих возможность реализации требований пункта 2<sup>1</sup> части 4 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

3.48. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации являются:

1) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса;

2) представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.46 административного регламента;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

6) подача запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.49. В приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Администрация – в части приема запроса и документов, поступивших через Единый либо Региональный портал;

МКУ «ЦДОД» – в части регистрации запроса и документов, поступивших через Единый либо Региональный портал или посредством почтовой связи и маршрутизации запроса и документов независимо от способа подачи;

МФЦ – в части приема и регистрации запроса и документов, поданных в МФЦ путем личного обращения.

3.50. Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется:

поданный при личном обращении – в день его подачи;

поданный в электронной форме посредством Единого либо Регионального портала до 16:00 рабочего дня – в день его подачи;

поданный посредством Единого либо Регионального портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним рабочий день;

направленный по почте – в день его поступления в Администрацию.

#### Административная процедура

#### «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги»

3.51. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в Проекте дополнительного соглашения;

2) обращение заявителя за исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных в Проекте дополнительного соглашения, не соответствующего заявителю, которому выдавался Проект дополнительного соглашения.

3.52. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на 3 рабочий день со дня регистрации запроса.

3.53. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается на регистрацию в МКУ «ЦДОД» не позднее 10 часов утра дня, предшествующего дате выдачи заявителю результата.

#### Административная процедура

#### «Предоставление результата муниципальной услуги»

3.54. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа, выдается (направляется) в порядке, установленном пунктами 3.38-3.41 административного регламента.

Приложение № 1  
к административному регламенту

**Запрос об оформлении и выдаче дополнительного соглашения  
к договору аренды земельного участка для целей строительства**

|     |                                                                                                                                                              |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1   | Сведения о юридическом лице, представившем запрос                                                                                                            |  |
| 1.1 | Полное наименование                                                                                                                                          |  |
| 1.2 | Место нахождения                                                                                                                                             |  |
| 1.3 | Почтовый адрес                                                                                                                                               |  |
| 1.4 | Адрес электронной почты                                                                                                                                      |  |
| 1.5 | ОГРН                                                                                                                                                         |  |
| 1.6 | ИНН                                                                                                                                                          |  |
| 1.7 | Телефон                                                                                                                                                      |  |
| 2   | Сведения об индивидуальном предпринимателе, представившем запрос                                                                                             |  |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                                                                                         |  |
| 2.2 | Место жительства                                                                                                                                             |  |
| 2.3 | Почтовый адрес                                                                                                                                               |  |
| 2.4 | Адрес электронной почты                                                                                                                                      |  |
| 2.5 | Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность                                                                                                 |  |
| 2.6 | ОГРНИП                                                                                                                                                       |  |
| 2.7 | ИНН                                                                                                                                                          |  |
| 2.8 | Телефон                                                                                                                                                      |  |
| 3   | Сведения о физическом лице, представившем запрос                                                                                                             |  |
| 3.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                                                                                         |  |
| 3.2 | Место жительства                                                                                                                                             |  |
| 3.3 | Почтовый адрес                                                                                                                                               |  |
| 3.4 | Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность                                                                                                 |  |
| 3.5 | Адрес электронной почты (при наличии)                                                                                                                        |  |
| 3.6 | Телефон                                                                                                                                                      |  |
| 4   | Сведения о представителе заявителя:                                                                                                                          |  |
| 4.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                                                                                         |  |
| 4.2 | Почтовый адрес                                                                                                                                               |  |
| 4.3 | Адрес электронной почты (при наличии)                                                                                                                        |  |
| 4.4 | Телефон                                                                                                                                                      |  |
| 4.5 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя                                                                       |  |
| 5   | Прошу оформить дополнительное соглашение к договору от _____ № _____, предметом которого является аренда земельного(ых) участка(ов) для целей строительства. |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 5.1 | Указывается цель обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги:<br><input type="checkbox"/> изменение стороны в договоре аренды земельного участка<br><input type="checkbox"/> изменение сведений о земельном участке в соответствии со сведениями ЕГРН<br><input type="checkbox"/> необходимость расторжения договора аренды земельного участка<br><input type="checkbox"/> изменение иных условий договора аренды земельного участка (за исключением предмета договора, срока аренды земельного участка)                                                                                      |                                     |
| 5.2 | Краткое содержание изменений с обоснованием необходимости заключения Дополнительного соглашения к договору аренды:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| 6   | Результат предоставления муниципальной услуги прошу:<br><input type="checkbox"/> выдать на бумажном носителе в МФЦ*<br><input type="checkbox"/> направить в виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу:<br>_____<br>(указать почтовый адрес)<br><input type="checkbox"/> направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином либо Региональном портале**<br><input type="checkbox"/> выдать на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ ***<br><input type="checkbox"/> выдать на бумажном носителе в Администрации через МКУ «ЦДОД»**** |                                     |
| 7   | Подпись:<br>_____<br>(подпись)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Дата:<br>_____<br>« ____ » _____ г. |

\*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ.

\*\* Данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у Администрации технической возможности направления результата предоставления муниципальной услуги указанным способом.

\*\*\*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.

\*\*\*\*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый либо Региональный портал или по почте.

## Приложение к запросу

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1   | Сведения о соарендаторе - юридическом лице                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 1.1 | Полное наименование                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 1.2 | Место нахождения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 1.3 | Почтовый адрес                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 1.4 | Адрес электронной почты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 1.5 | ОГРН                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 1.6 | ИНН                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 1.7 | Телефон                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 2   | Сведения о соарендаторе - индивидуальном предпринимателе                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 2.2 | Место жительства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 2.3 | Почтовый адрес                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 2.4 | Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 2.5 | Адрес электронной почты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 2.6 | ОГРНИП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 2.7 | ИНН                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 2.8 | Телефон                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 3   | Сведения о соарендаторе – физическом лице                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 3.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 3.2 | Место жительства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 3.3 | Почтовый адрес                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 3.4 | Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 3.5 | Адрес электронной почты (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 3.6 | Телефон                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 4   | Сведения о представителе соарендатора:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 4.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 4.2 | Почтовый адрес                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 4.3 | Адрес электронной почты (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 4.4 | Телефон                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 4.5 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 5   | Прошу оформить дополнительное соглашение к договору от _____ № _____, предметом которого является аренда земельного(ых) участка(ов) для целей строительства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 5.1 | <p>Указывается цель обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги:</p> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;"> <input type="checkbox"/><br/> <input type="checkbox"/><br/> <input type="checkbox"/><br/> <input type="checkbox"/> </div> <div> <p>изменение стороны в договоре аренды земельного участка</p> <p>изменение сведений о земельном участке в соответствии со сведениями ЕГРН</p> <p>необходимость расторжения договора аренды земельного участка</p> <p>изменение иных условий договора аренды земельного участка (за исключением предмета договора, срока аренды земельного участка)</p> </div> </div> <p>Краткое содержание изменений с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения к договору аренды:</p> |  |

|    |                                                                                                 |                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 6. | Подпись:                                                                                        | Дата:            |
|    | <div><div></div><div>(подпись)</div></div> <div><div></div><div>(инициалы, фамилия)</div></div> | « ____ » ____ г. |

Приложение № 2  
к административному регламенту

**Запрос о выдаче дубликата проекта дополнительного соглашения  
к договору аренды земельного участка для целей строительства**

|      |                                                                                                   |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1    | Сведения о юридическом лице, представившем запрос                                                 |  |
| 1.1  | Полное наименование                                                                               |  |
| 1.2. | Место нахождения                                                                                  |  |
| 1.3  | Почтовый адрес                                                                                    |  |
| 1.4  | Адрес электронной почты                                                                           |  |
| 1.5  | ОГРН                                                                                              |  |
| 1.6  | ИНН                                                                                               |  |
| 1.7  | Телефон                                                                                           |  |
| 2    | Сведения об индивидуальном предпринимателе, представившем запрос                                  |  |
| 2.1  | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                              |  |
| 2.2  | Место жительства                                                                                  |  |
| 2.3  | Почтовый адрес                                                                                    |  |
| 2.4  | Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность                                      |  |
| 2.5  | Адрес электронной почты                                                                           |  |
| 2.6  | ОГРНИП                                                                                            |  |
| 2.7  | ИНН                                                                                               |  |
| 2.8  | Телефон                                                                                           |  |
| 3    | Сведения о физическом лице, представившем запрос                                                  |  |
| 3.1  | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                              |  |
| 3.2  | Место жительства                                                                                  |  |
| 3.3  | Почтовый адрес                                                                                    |  |
| 3.4  | Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность                                      |  |
| 3.5  | Адрес электронной почты (при наличии)                                                             |  |
| 3.6  | Телефон                                                                                           |  |
| 4    | Сведения о представителе заявителя                                                                |  |
| 4.1  | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                              |  |
| 4.2  | Почтовый адрес                                                                                    |  |
| 4.3  | Адрес электронной почты (при наличии)                                                             |  |
| 4.4  | Телефон                                                                                           |  |
| 4.5  | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя            |  |
| 5    | Прошу выдать дубликат:<br>Проекта Дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка |  |

|   |                                                               |                                                                                                         |
|---|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Указать реквизиты документа, дубликат которого испрашивается: |                                                                                                         |
| 7 | Результат предоставления муниципальной услуги прошу:          |                                                                                                         |
|   | <input type="checkbox"/>                                      | выдать на бумажном носителе в МФЦ*                                                                      |
|   | <input type="checkbox"/>                                      | направить в виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу:<br>_____ (указать почтовый адрес) |
|   | <input type="checkbox"/>                                      | направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином либо Региональном портале**         |
|   | <input type="checkbox"/>                                      | выдать на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ ***           |
|   | <input type="checkbox"/>                                      | выдать на бумажном носителе в Администрации через МКУ «ЦДОД»****                                        |
| 8 | Подпись:                                                      | Дата:                                                                                                   |
|   | _____<br>(подпись)                                            | « ____ » ____ г.<br>(инициалы, фамилия)                                                                 |

\*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ.

\*\* Данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у Администрации технической возможности направления результата предоставления муниципальной услуги указанным способом.

\*\*\*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.

\*\*\*\*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый либо Региональный портал или по почте.

Приложение № 3  
к административному регламенту

**Запрос о выдаче проекта дополнительного соглашения  
к договору аренды земельного участка для целей строительства с исправлениями  
опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа**

|     |                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1   | Сведения о юридическом лице, представившем запрос                                                                                                                                                                       |  |
| 1.1 | Полное наименование                                                                                                                                                                                                     |  |
| 1.2 | Место нахождения                                                                                                                                                                                                        |  |
| 1.3 | Почтовый адрес                                                                                                                                                                                                          |  |
| 1.4 | Адрес электронной почты                                                                                                                                                                                                 |  |
| 1.5 | ОГРН                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 1.6 | ИНН                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 1.7 | Телефон                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 2   | Сведения об индивидуальном предпринимателе, представившем запрос                                                                                                                                                        |  |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                                                                                                                                                    |  |
| 2.2 | Место жительства                                                                                                                                                                                                        |  |
| 2.3 | Почтовый адрес                                                                                                                                                                                                          |  |
| 2.4 | Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность                                                                                                                                                            |  |
| 2.5 | Адрес электронной почты                                                                                                                                                                                                 |  |
| 2.6 | ОГРНИП                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 2.7 | ИНН                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 2.8 | Телефон                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 3   | Сведения о физическом лице, представившем запрос                                                                                                                                                                        |  |
| 3.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                                                                                                                                                    |  |
| 3.2 | Место жительства                                                                                                                                                                                                        |  |
| 3.3 | Почтовый адрес                                                                                                                                                                                                          |  |
| 3.4 | Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность                                                                                                                                                            |  |
| 3.5 | Адрес электронной почты (при наличии)                                                                                                                                                                                   |  |
| 3.6 | Телефон                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 4   | Сведения о представителе заявителя                                                                                                                                                                                      |  |
| 4.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                                                                                                                                                    |  |
| 4.2 | Почтовый адрес                                                                                                                                                                                                          |  |
| 4.3 | Адрес электронной почты (при наличии)                                                                                                                                                                                   |  |
| 4.4 | Телефон                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 4.5 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя                                                                                                                                  |  |
| 5   | Прошу исправить следующие опечатки/ошибки, допущенные при оформлении проекта<br>Дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка:<br><br>указать реквизиты документа, в котором допущены опечатки/ошибки |  |

|   |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Результат предоставления муниципальной услуги прошу:                                                                                                                                                                          |                                                                                                 |
|   | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                      | выдать на бумажном носителе в МФЦ*                                                              |
|   | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                      | направить в виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу:<br>_____                  |
|   | (указать почтовый адрес)                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                 |
|   | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                      | направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином либо Региональном портале** |
| 7 | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                      | выдать на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ***    |
|   | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                      | выдать на бумажном носителе в Администрации через МКУ «ЦДОД»****                                |
| 7 | Подпись:                                                                                                                                                                                                                      | Дата:                                                                                           |
|   | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(подпись)</div> <div>(инициалы, фамилия)</div> </div> | « ____ » _____ г.                                                                               |

\*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ.

\*\* Данный способ получения результата заявитель сможет использовать при наличии у Администрации технической возможности направления результата предоставления муниципальной услуги указанным способом.

\*\*\*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.

\*\*\*\*Данный способ получения результата заявитель сможет использовать в случае подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый либо Региональный портал или по почте.

в приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка для целей строительства  
Вход. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. код услуги – 028-60/у

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. представившего документы: \_\_\_\_\_  
(полностью фамилия, имя, отчество (последнее указывается при наличии))  
Телефон представившего документы: \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Наименование и реквизиты<br>документов                                                                                                                                                                                                                         | Количество экземпляров |       | Количество листов |          | Отметка о выдаче докум. заявителю |          | Отметка о наличии        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|-------------------|----------|-----------------------------------|----------|--------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                | подлин-ных             | копий | подлин-ных        | в копиях | подлин-ных                        | в копиях |                          |
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                                                                              | 3                      | 4     | 5                 | 6        | 7                                 | .8       | 9                        |
| 1        | Запрос о предоставлении муниципальной услуги                                                                                                                                                                                                                   |                        |       |                   |          |                                   |          | <input type="checkbox"/> |
| 2        | Документ,<br>удостоверяющий личность заявителя (соарендатора) (представителя заявителя (соарендатора) – при обращении представителя заявителя (соарендатора)                                                                                                   |                        |       |                   |          |                                   |          | <input type="checkbox"/> |
| 3        | Документ,<br>подтверждающий полномочия представителя заявителя (соарендатора) (в случае обращения представителя заявителя (соарендатора))                                                                                                                      |                        |       |                   |          |                                   |          | <input type="checkbox"/> |
| 4        | Заверенный в порядке, предусмотренном законодательством, перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если обращается иностранное юридическое лицо |                        |       |                   |          |                                   |          | <input type="checkbox"/> |

| №<br>п/п | Наименование и реквизиты<br>документов                                                                                                                                                                                     | Количество<br>экземпляров |       | Количество листов |             | Отметка о выдаче<br>докум. заявителю |             | Отметка о<br>наличии                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|-------------------|-------------|--------------------------------------|-------------|-------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                            | подлин-<br>ных            | копий | подлин-<br>ных    | в<br>копиях | подлин-<br>ных                       | в<br>копиях |                                     |
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                                          | 3                         | 4     | 5                 | 6           | 7                                    | 8           | 9                                   |
| 5        | Договор аренды земельного участка, заключенный до 05.08.1999 (в случае, если договор подлежал государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на момент его заключения) |                           |       |                   |             |                                      |             | <input type="checkbox"/>            |
| 6        | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право на объект недвижимости, расположенный на земельном участке, если право на такой объект не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии)                                           |                           |       |                   |             |                                      |             | <input type="checkbox"/>            |
| 7        | Документы, являющиеся основанием для внесения изменений в договор аренды земельного участка (за исключением документов, которые должны быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия).          |                           |       |                   |             |                                      |             | <input type="checkbox"/>            |
| 8        | Документы, являющиеся основанием для внесения изменений в договор аренды земельного участка (документы, которые могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия)                            |                           |       |                   |             |                                      |             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9        | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице                                                                                                                                                                                        |                           |       |                   |             |                                      |             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10       | Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе                                                                                                                                                                         |                           |       |                   |             |                                      |             | <input checked="" type="checkbox"/> |

| №<br>п/п | Наименование и реквизиты<br>документов                                                                                         | Количество<br>экземпляров |       | Количество листов |             | Отметка о выдаче<br>докум. заявителю |             | Отметка о<br>наличии                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|-------------------|-------------|--------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                | подлин-<br>ных            | копий | подлин-<br>ных    | в<br>копиях | подлин-<br>ных                       | в<br>копиях |                                                                                     |
| 1        | 2                                                                                                                              | 3                         | 4     | 5                 | 6           | 7                                    | 8           | 9                                                                                   |
| 11       | Выписка из ЕГРН об<br>испрашиваемом земельном<br>участке, об объекте<br>недвижимости,<br>расположенном на<br>земельном участке |                           |       |                   |             |                                      |             |  |
|          |                                                                                                                                |                           |       |                   |             |                                      |             |  |



— документы, которые заявитель должен представить самостоятельно



— документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего документы)\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_  
(дата выдачи расписки  
(указывается сотрудником, принявшим документы))\_\_\_\_\_  
(дата выдачи результата  
(указывается сотрудником, принявшим документы))\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, выдавшего документы)\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_  
(дата выдачи (получения) документов)\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись лица,  
получившего документы)

В случае избрания заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично в МФЦ и неявки заявителя документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, на следующий рабочий день с даты, на которую результат должен быть готов к выдаче, направляются заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе.



Приложение № 5  
к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

Решение  
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги

Исх. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., код услуги – 028-60/у

По результатам рассмотрения документов, представленных Вами  
(указать дату и время приема) для получения (выбрать нужное):

проекта дополнительного соглашения к договору аренды земельного  
участка для целей строительства;

дубликата проекта дополнительного соглашения к договору аренды  
земельного участка для целей строительства,

проекта дополнительного соглашения к договору аренды земельного  
участка для целей строительства с исправлением опечаток и (или) ошибок,  
допущенных при первичном оформлении документа:

на основании

\_\_\_\_\_

(указываются пункт и реквизиты административного регламента)

Вам отказано в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и  
документов в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 6  
к административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес либо адрес электронной почты)

**Решение об оставлении запроса о предоставлении  
муниципальной услуги без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

принято решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной  
услуги от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись)

Дата

В случае избрания заявителем способа получения решения об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения лично в МКУ «ЦДОД» и неявки заявителя решение на следующий рабочий день с даты, на которую решение должно быть готово к выдаче, направляется заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

1/11

Приложение № 7  
к административному регламенту

---

(наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(номер и дата решения)

Код услуги № 028-60/у

По результатам рассмотрения поступившего запроса и приложенных к нему документов \_\_\_\_\_, зарегистрированных «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

---

(должность уполномоченного лица)

---

(фамилия, инициалы, подпись)

Приложение № 8  
к административному регламенту

**Перечень общих признаков,  
по которым объединяются категории заявителей**

Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица:  
являющиеся арендаторами земельных участков на основании Договоров аренды земельных участков, заключенных с Администрацией, и (или)  
являющиеся правообладателями объектов незавершенного строительства, расположенных на земельных участках, арендуемых на основании Договоров аренды, заключенных с Администрацией,  
либо их представители.

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги:

1. Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица:

являющиеся арендаторами земельных участков на основании Договоров аренды земельных участков, заключенных с Администрацией, и (или)

являющиеся правообладателями объектов незавершенного строительства, расположенных на земельных участках, арендуемых на основании Договоров аренды, заключенных с Администрацией,

либо их представители, обратившиеся с запросом об оформлении и выдаче дополнительного соглашения к Договору аренды.

2. Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица:

являющиеся арендаторами земельных участков на основании Договоров аренды земельных участков, заключенных с Администрацией, и (или)

являющиеся правообладателями объектов незавершенного строительства, расположенных на земельных участках, арендуемых на основании Договоров аренды, заключенных с Администрацией,

либо их представители, обратившиеся с запросом о выдаче дубликата Проекта дополнительного соглашения.

3. Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица:

являющиеся арендаторами земельных участков на основании Договоров аренды земельных участков, заключенных с Администрацией, и (или)

являющиеся правообладателями объектов незавершенного строительства, расположенных на земельных участках, арендуемых на основании Договоров аренды, заключенных с Администрацией,

либо их представители, обратившиеся с запросом об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении документа.