



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗЕЛЕНОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 февраля 2026 г.

с. Зеленогорское

№56

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Выдача дополнительного соглашения о  
внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 20.03.2025 N33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Зеленогорское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, утвержденного решением 4-й сессии 1-го созыва Зеленогорского сельского совета Белогорского района Республики Крым от 05.11.2014 года №18, администрация Зеленогорского сельского поселения Белогорского района Республики Крым **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка».
2. Разместить настоящее постановление в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования путем размещения на официальной странице муниципального образования Зеленогорского сельского поселения Белогорского района на портале Правительства Республики Крым [rk.gov.ru](http://rk.gov.ru) в разделе «Белогорский район. Муниципальные образования района. Зеленогорское сельское поселение», на официальном сайте сетевого издания Зеленогорского сельского поселения Белогорского района Республики Крым [zelenogorsk-adm.ru](http://zelenogorsk-adm.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Зеленогорского сельского  
совета – глава администрации  
Зеленогорского сельского поселения



С.И. Федорцова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Зеленогорского сельского  
поселения Белогорского района  
Республики Крым  
от 10.02.2026 г. №56

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Выдача дополнительного соглашения о**  
**внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка» (далее – услуга).

**2. Круг заявителей**

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридическим лицам.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

**3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование муниципальной услуги**

4.1. Выдача дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка.

**5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Услуга предоставляется администрацией Зеленогорского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

## **6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- дополнительное соглашение о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка;
- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. Результаты предоставления услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ/РПГУ или адреса электронной почты, указанному заявителем.

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Максимальный срок предоставления услуги составляет 30 календарных дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ/РПГУ, срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания установленного настоящим Административным регламентом срока предоставления услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом.

## **8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания**

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

## **9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги**

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

## **10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган или МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00

рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день их подачи. Запрос и документы, поданные посредством ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

**11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ/РПГУ.

**12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

**13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости»;
- в) Единая информационная система нотариата;
- г) Государственная информационная система «Мир»;
- д) Единый государственный реестр юридических лиц;
- е) Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

13.3. Результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ

к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.6. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

#### **14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен 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.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в качестве приложения № 5 к административному регламенту.

#### **15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги**

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.4. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

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

#### **16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие – 5 рабочих дней.
- 4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 25 календарных дней.

5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 2 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

**17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача дополнительного соглашения о  
внесении изменений в действующий  
договор аренды земельного участка»

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Услуга	Выдача дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка»;
Заявитель	- физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица; - уполномоченный представитель заявителя, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке;
Уполномоченный орган	Администрация Зеленогорского сельского поселения Белогорского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
МВД	Министерство внутренних дел Российской Федерации;
ФНП	Федеральная нотариальная палата;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://gosuslugi82.ru">https://gosuslugi82.ru</a> ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://www.gosuslugi.ru">https://www.gosuslugi.ru</a> ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
ГИС Мир	Государственная информационная система «Мир»;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача дополнительного соглашения о  
внесении изменений в действующий  
договор аренды земельного участка»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя	
Услуга «Выдача дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка»			
01	Дополнительное соглашение о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, и юридическое лицо	
02	Дополнительное соглашение о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка	Уполномоченный представитель физического или юридического лица	
Иной вариант			
№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	Дополнительное соглашение о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача дополнительного соглашения
2	01-02	Дополнительное соглашение о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача дополнительного соглашения
3	02-01	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения об отказе
4	02-02	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача решения об отказе

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	о все	лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	в обязательно обязательно	приложение № 5 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр  формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	почтовая связь лично Уполномоченный орган, МФЦ ЕПГУ	обязательно в обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр копия, 1 экземпляр оригинал для сверки  сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава

						соответствующих данных указанной учетной записи
					почтовая связь	обязательно
					лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
					ЕПГУ	обязательно
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя от имени заявителя	02				нет
					почтовая связь	обязательно
					лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
					ЕПГУ	обязательно
					почтовая связь	обязательно
4	Заверенный перевод на русский язык документов государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	все				нет
					почтовая связь	обязательно
					лично Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно
					ЕПГУ	обязательно
					почтовая связь	обязательно
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	все			лично Уполномоченный орган, МФЦ	запрашивается посредством СМЭВ
					ЕПГУ	запрашивается посредством СМЭВ
					лично Уполномоченный представитель/ ФНП / ЕИСН	запрашивается посредством СМЭВ
					ЕПГУ	запрашивается посредством СМЭВ

				представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	СМЭВ
		почтовая связь		подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о все действительности паспорта гражданина Российской Федерации	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС Мир	запрашивается посредством СМЭВ
		ЕПГУ		подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС Мир	запрашивается посредством СМЭВ
		почтовая связь		подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС Мир	запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в	по инициативе заявителя/ Росреestr/ ЕГРН	запрашивается посредством СМЭВ
		ЕПГУ		по инициативе заявителя/ Росреestr/ ЕГРН	запрашивается посредством СМЭВ
		почтовая связь		по инициативе заявителя/ Росреestr/ ЕГРН	запрашивается посредством СМЭВ
4	Сведения из ЕГРЮЛ	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ	запрашивается посредством СМЭВ
		ЕПГУ		по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ	запрашивается посредством СМЭВ
		почтовая связь		по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ	запрашивается посредством СМЭВ
5	Сведения из ЕГРИП	лично	в	по инициативе заявителя/ нет	запрашивается посредством СМЭВ

					СМЭВ
		Уполномоченный орган, МФЦ	ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
		ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
		почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача дополнительного соглашения о  
внесении изменений в действующий  
договор аренды земельного участка»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги**

№	Перечень оснований	ID заявителя
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги</b>		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Запрос о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
4	Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	все
5	Не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя	все
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи»	все
7	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все
8	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
9	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	02
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги</b>		
1	У заявителя отсутствует право на получение муниципальной услуги	все
2	Внесение изменений в договор аренды земельного участка не предусмотрено действующим законодательством	все

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка»

Кому:

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)  
от \_\_\_\_\_ кого:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН  
юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, электронная  
почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии), данные документа,  
удостоверяющего личность,  
контактный телефон, адрес  
электронной почты, адрес регистрации,  
адрес фактического проживания  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(данные представителя заявителя)

**Заявление**

Прошу внести изменения в договор аренды земельного участка от \_\_\_\_\_.№ \_\_\_\_  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного  
по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ связи \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача дополнительного соглашения о  
внесении изменений в действующий  
договор аренды земельного участка»

Кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Представитель:

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача дополнительного  
соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного  
участка»**

Рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача  
дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды  
земельного участка» от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом  
отказано в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

на основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечислить пункты административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка», послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также указать перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выдача дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка» после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в уполномоченный орган:

---

(наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

(должность руководителя уполномоченного  
органа  
(заместителя руководителя))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 7

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача дополнительного соглашения о  
внесении изменений в действующий  
договор аренды земельного участка»

Кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Представитель:

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**Уведомление  
об отказе в приёме документов**

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
принято решение об отказе в приёме документов по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись)  
(Ф.И.О.)