****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЩЁКИНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 01.10.2025 | № 10 – 1561 |

**О внесении изменения в постановление администрации**

**Щекинского района от 15.01.2025 № 1-11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на**

**передачу земельного участка в субаренду»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-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», на основании Устава Щекинского муниципального района Тульской области, Устава городского поселения город Щекино Щекинского муниципального района Тульской области администрация Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 15.01.2025 № 1-11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду» изменение, изложив Приложение к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 15.01.2025 № 1-11 в новой редакции.

2. Настоящее постановление обнародовать путем опубликования, разместив его полный текст в сетевом издании «Щекинский муниципальный вестник» (http://npa-schekino.ru, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС 77-74320 от 19.11.2018), и разместить на официальном сайте муниципального образования Щекинский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Щекинский район** |  | **А.С. Гамбург** |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Щекинский район

от 01.10.2025 № 10 – 1561

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования

Щекинский район

от 15.01.2025 № 1 – 11

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

 **предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача согласований на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам или на передачу**

**земельного участка в субаренду»**

**I. Общие положения**

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

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), являющимся арендаторами земельных участков, срок договора аренды которых менее пяти лет.

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

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

5. Услуга должна быть предоставлена заявителю исходя из категорий (признаков) заявителя, сведения о котором размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

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

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

7. Услуга предоставляется администрацией муниципального образования Щекинский район (далее – Администрация).

**Результат предоставления Услуги**

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

1) решение о выдаче согласования на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам;

2) решение об отказе в выдаче согласования на передачу арендатором прав по договору аренды земельного участка третьим лицам;

3) решение о выдаче согласования на передачу арендатором земельного участка в субаренду;

4) решение об отказе в выдаче согласования на передачу арендатором земельного участка в субаренду.

9. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо или соглашение. В состав реквизитов документа входит дата и номер документа.

10. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок, в выданном в результате предоставления Услуги документе, результатом предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

**Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов.

13. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

**Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления Услуги**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, выданная органом регистрации прав (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии) (копия документа);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (лист записи ЕГРЮЛ), при условии, если заявителем является юридическое лицо.

 Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, запрашиваются органом местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил их самостоятельно.

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

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

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

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

18. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

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

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Административного регламента.

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

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

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

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Cрок регистрации заявления**

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

**Показатели доступности и качества Услуги**

22. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале государственных услуг.

23. Информирование граждан по вопросам предоставления Услуги (о порядке и условиях оказания Услуги, о всей процедуре получения Услуги и действиях, которые гражданин должен совершить на каждом этапе) осуществляется:

1) должностным лицом органа местного самоуправления (далее - должностное лицо);

2) путем размещения информации на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) посредством ответов на устные, письменные обращения граждан и обращения, поступившие посредством телефонной связи.

24. Орган местного самоуправления обеспечивает заявителям возможность оценить доступность и качество предоставленных Услуг и оставить обратную связь об Услуге сразу после получения результата Услуги одним из доступных способов. Способы оставления заявителями оценок, предложений и обратной связи об услуге, а также порядок рассмотрения таких предложений и обратной связи заявителей и их применения для целей реинжиниринга Услуги, периодичность, с которой Услуга проверяется на соответствие потребностям клиентов и при необходимости направляется на реинжиниринг, устанавливаются актом органа местного самоуправления.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

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

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги – Федеральная государственная информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных».

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

27. Услуга включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

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

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

29. Представление заявителем документов и заявления, по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при обращении в орган местного самоуправления, посредством Единого портала государственных услуг (ЕПГУ) при наличии технической возможности.

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

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

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

1) указаны в пункте 15.

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

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

33. Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготавливает и направляет следующие межведомственные информационные запросы посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – выписка из ЕГРН;

Федеральную налоговую службу – выписка из ЕГРЮЛ.

35. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и (или) информации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

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

 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в п. 19 настоящего Административного регламента.

37. В рамках исполнения административных действий, указанных в настоящем разделе, и связанных в том числе с использованием пространственных данных, допускается использование федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных.

**Предоставление результата Услуги**

38. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
|  |

**Форма заявления на выдачу согласований на передачу**

**арендатором прав по договору аренды земельного участка**

**третьим лицам или на передачу земельного участка в субаренду**

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

 *(наименование органа, предоставляющего услугу)*

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявитель - арендатор**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя и (при наличии) отчество)*

место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт,*

 *улица, дом, корпус, квартира)*

реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование документа*

серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

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

*(кем выдан)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (*наименование юридического лица*

место нахождения юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

идентификационный номер налогоплательщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон заявителя (представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Новый арендатор/субарендатор)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя и (при наличии) отчество)*

место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт,*

*улица, дом, корпус, квартира)*

реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование документа)*

серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ года

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

*(кем выдан)*

**(Новый арендатор/субарендатор)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*наименование юридического лица)*

место нахождения юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(идентификационный номер налогоплательщика)

**Заявление**

**на выдачу согласований на передачу арендатором прав по договору аренды**

**земельного участка третьим лицам/передачу земельного участка в субаренду**

Прошу принять решение о согласовании:

Выбрать необходимое (при наличии):

- передачи прав по договору аренды №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО/ наименование арендатора)

к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО/ наименование нового арендатора)

 передачи земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставленного по  договору  аренды №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в субаренду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО физического лица/наименование организации)

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

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

Датой начала обработки персональных данных является дата подписания настоящего заявления.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

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

(почтовым отправлением - указать адрес)

Приложение:

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

добавили

Подпись заявителя (арендатор): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Подпись новый арендатор/ субарендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.