



**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

18 октября 2025 года

г. Чита

БЗ/Нта

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Дача согласия арендаторам земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы государственная собственность на которые не разграничена, на передачу прав и обязанностей по договору аренды другому лицу»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Законом Забайкальского края от 1 апреля 2009 года № 152-ЗЗК «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края», Законом Забайкальского края от 24 декабря 2014 года № 1120-ЗЗК «О перераспределении между органами местного самоуправления городского округа «Город Чита» и органами государственной власти Забайкальского края полномочия по распоряжению земельными участками на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 29 декабря 2017 года № 585 приказываю:

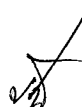
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Дача согласия арендаторам земельных участков, находящихся в государственной собственности

Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы государственная собственность на которые не разграничена, на передачу прав и обязанностей по договору аренды другому лицу».

2. Признать утратившим силу Приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 13.02.2019 № 4/НПА «Дача согласия арендаторам земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы и городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена, на передачу прав и обязанностей по договору аренды другому лицу».

2. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabaykalskiykray.rf>) и на официальном сайте Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края в разделе «Деятельность».

И.о.руководителя Департамента государственного
имущества и земельных отношений
Забайкальского края



А.А.Кабачная

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
государственного имущества
и земельных отношений
Забайкальского края
от 15.07.2015 № 53/нпа

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Дача согласия арендаторам
земельных участков, находящихся в государственной собственности
Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы
государственная собственность на которые не разграничена, на передачу
прав и обязанностей по договору аренды другому лицу»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Дача согласия арендаторам земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы государственная собственность на которые не разграничена, на передачу прав и обязанностей по договору аренды другому лицу» устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, физическим лицам в безвозмездное пользование.

1.1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент), осуществляемых по заявлению заявителя или его представителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, его должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

От имени заявителей могут выступать их законные представители,

действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг (далее - категории (признаки) заявителей)

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Дача согласия арендаторам земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы государственная собственность на которые не разграничена, на передачу прав и обязанностей по договору аренды другому лицу.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) распоряжение о даче согласия арендаторам земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы государственная собственность на которые не разграничена, на передачу прав и обязанностей по договору аренды другому лицу по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в МФЦ на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ или на адрес электронной почты указанной в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации в Департаменте заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Заявление регистрируется в день поступления заявления, заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.7.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление принято, и датой подачи заявления.

2.7.3. При направлении заявления посредством ЕПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.7.4. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используется информационная система ЕПГУ.

2.10.3. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги не выразил письменно желание получить результат государственной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов государственной услуги.

2.10.5. Предоставление государственной услуги в МФЦ возможно при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части:

- информирования о порядке предоставления государственной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- выдачи результата предоставления государственной услуги.

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.6. Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом, а также получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведён в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги Приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту с учётом категории (признаков) заявителя.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Перечень административных процедур:

- профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Уполномоченного органа или специалистом МФЦ;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении государственной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого специалистом Уполномоченного органа или специалистом МФЦ

3.2.1.1. Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

- в Уполномоченном органе при личном обращении заявителя;
- в МФЦ при личном обращении заявителя;
- с использованием ЕПГУ;

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления профилирование заявителя не осуществляется.

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.2.1. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанных заявления, документов и (или) информации представлены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;
- при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в Таблице № 1 Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителем за получением государственной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.2.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема Уполномоченным органом или МФЦ заявления и документов и (или)

информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

3.2.2.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или в МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, регистрируется специалистом Уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Уполномоченный орган из МФЦ, регистрируется специалистом Уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления из МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, регистрируется специалистом Уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления государственной услуги.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.3.1. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.2.3.2. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

3.2.3.3. В запросе указывается:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется

межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

3.2.3.4. Основанием для направления межведомственного запроса является запрос (заявление) заявителя.

3.2.3.5. Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

3.2.3.6. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления.

3.2.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.2.4.1. Основание для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.2.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в Таблице № 3 Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 30 календарных дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления государственной услуги.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги

3.2.6.1. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе и может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ.

Предоставление результата услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

3.2.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.2.7.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3. Подраздел, описывающий предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.1. Государственная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режим.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- путем направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ;

- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);
- посредством телефонной связи.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Дача согласия арендаторам земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы государственная собственность на которые не разграничена, на передачу прав и обязанностей по договору аренды другому лицу»;

2. Государственная услуга – государственная услуга «Дача согласия арендаторам земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы государственная собственность на которые не разграничена, на передачу прав и обязанностей по договору аренды другому лицу»;

3. Уполномоченный орган – Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края;

4. Федеральный закон № 210-ФЗ - Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5. Заявители - физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели;

6. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

7. МФЦ - Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления государственной
услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2.	Результат предоставления государственной услуги	1. Выдача распоряжения о даче согласия арендаторам земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы государственная собственность на которые не разграничена, на передачу прав и обязанностей по договору аренды другому лицу; 2. Выдача решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

Признаки заявителей	
Результат предоставления государственной услуги: «Дача согласия арендаторам земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы государственная собственность на которые не разграничена, на передачу прав и обязанностей по договору аренды другому лицу»	
1	заявитель - физическое лицо или его представитель обращается с заявлением физического лица о выдаче согласия на передачу прав и обязанностей по договору третьему лицу
2	заявитель - индивидуальный предприниматель или его представитель - обращается с заявлением о выдаче согласия на передачу прав и обязанностей по договору третьему лицу
3	заявитель - юридическое лицо или его представитель - обращается с заявлением о выдаче согласия на передачу прав и обязанностей по

	договору третьему лицу
--	------------------------

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

Категория заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи документов	Форма документов
Физическое лицо или его представитель	-запрос (заявление) физического лица о выдаче согласия на передачу прав и обязанностей по договору третьему лицу; -копия документа, удостоверяющего личность заявителя; -копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя; Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе: -выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.	-в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе; -в МФЦ на бумажном носителе; -через ЕПГУ в электронной форме.	-запрос (заявление) в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ либо посредством почтового отправления; -запрос (заявление) поданное через ЕПГУ формируется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; -копия паспорта гражданина Российской Федерации на бумажном носителе в 1 экземпляре представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала

			документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ предоставление указанного документа не требуется; -копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления, в электронной форме при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ;
--	--	--	---

Индивидуальный предприниматель или его представитель	-запрос (заявление) физического лица о выдаче согласия на передачу прав и обязанностей по договору третьему лицу; -копия документа, удостоверяющего личность заявителя; -копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе: - выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП); - выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.	-в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе; -в МФЦ на бумажном носителе; -через ЕПГУ в электронной форме.	-запрос (заявление) в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ либо посредством почтового отправления; -запрос (заявление) поданное через ЕПГУ формируется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; -копия паспорта гражданина Российской Федерации на бумажном носителе в 1 экземпляре представляется при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ предоставление
--	--	---	--

			указанного документа не требуется; -копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления, в электронной форме при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ;
Юридическое лицо или его представитель	-запрос (заявление) юридического лица о выдаче согласия на передачу прав и обязанностей по договору третьему лицу; -копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (для представителя юридического лица, не являющегося лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и указанным в ЕГРЮЛ); Исчерпывающий	-в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе; -в МФЦ на бумажном носителе; -через ЕПГУ в электронной форме.	-запрос (заявление) в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ либо посредством почтового отправления; -запрос (заявление) поданное через ЕПГУ формируется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без

	перечень документов, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе: - выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ); - выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных прав на земельный участок.		необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; -копия доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ (с предоставлением оригинала документа), а также при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтового отправления, в электронной форме при направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ;
--	---	--	---

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

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

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; 3) представление неполного комплекта документов; 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); 7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах; 8) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги
Основание для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1) договор аренды земельного участка закрепляет запрет на передачу прав и обязанностей по договору аренды другому лицу; 2) наличие у заявителя задолженности по арендной плате за использования земельными участками; 3) обращение с заявлением неуполномоченного лица.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

**Форма решения о выдаче разрешения на использование земель
или земельного участка**

Кому:

Контактные данные:

Представитель:

Контактные данные
представителя:

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Чита

**О даче согласия арендатору земельного участка _____
на передачу арендных прав и обязанностей другому лицу**

В соответствии с пунктом 5 статьи 22 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 615 Гражданского кодекса Российской Федерации, Законом Забайкальского края от 01.04.2009 № 152-33К «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края», Положением о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 29.12.2017 № 585, на основании заявления _____ (вх. № _____ от _____), в соответствии с пунктом _____ договора аренды земельного участка от _____ года № _____:

1. Согласовать арендатору _____ земельного участка _____ по договору аренды от _____ года № _____ земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, местоположение которого установлено: _____ (далее – земельный участок)

передачу арендных прав и обязанностей другому лицу –
_____ в пределах срока действия договора,
по _____ года.

2. _____ предоставить в Департамент
государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края
договор передачи арендных прав и обязанностей другому лицу -
_____ в течение 3 рабочих дней с момента его государственной
регистрации.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения
оставляю за собой.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Кому: _____
Контактные
данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и
приложенные к нему документы о даче согласия на на передачу прав и
обязанностей по договору аренды от _____ № _____ отказано по основаниям:
Разъяснение причин отказа: _____.
Дополнительно информируем: _____.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Форма заявления о предоставлении услуги

В Департамент государственного имущества
и земельных отношений Забайкальского края

от _____

адрес _____

тел _____

Заявление

Прошу передать права и обязанности

_____ по договору
аренды № _____ от _____ года с кадастровым номером
75:32: _____, площадью _____ кв.м., местоположение
которого установлено: Забайкальский край, г.Чита,
ул. _____.

Сведения о
сертификате
электронной подписи