

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

18.06.2025

№ 109-н

Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
по предоставлению имущества казны
Вологодской области в аренду
без проведения торгов

В соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области», подпунктами 3.2.1, 5.5.9, пунктом 5.8 Положения о Министерстве имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 7 ноября 2024 года № 1301:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 25 октября 2019 года № 74-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов», за исключением пункта 2;

2.2. подпункт 1.2. приказа Департамента имущественных отношений Вологодской области от 9 января 2020 года № 1-н «О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 25 октября 2019 года № 74-н».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора области –
министр



Н.А. Куприянов

Приложение
к приказу Министерства
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 18.06.2025 № 109-н

Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению
имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области (далее - Министерство) государственной услуги по предоставлению имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги.

1.1.3. Положения административного регламента не распространяются на отношения, связанные с предоставлением в аренду без проведения торгов находящихся в казне Вологодской области земельных участков.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица;
- 3) индивидуальные предприниматели;
- 4) уполномоченные в соответствии с действующим законодательством представители заявителей (далее – представитель заявителя).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление имущества казны Вологодской области в аренду без

проведения торгов.

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области.

2.2.2. Возможность принятия многофункциональным центром заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов или решение об отказе в предоставлении имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов.

2.3.2. Решение о предоставлении имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов оформляется в виде распоряжения Министерства.

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов оформляется в виде письма на официальном бланке Министерства.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – Региональный портал), дополнительно способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, с подтверждением факта и даты отправки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 рабочих дней.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Заявитель, представитель заявителя направляет самостоятельно в Министерство следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению к административному регламенту;

2) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

3) документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, предусмотренным статьей 17(1) Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон № 135-ФЗ) и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды имущества без проведения торгов:

а) документ, подтверждающий, что предлагаемые заявителем для размещения с использованием имущества области объекты необходимы для размещения сетей связи (при предоставлении имущества на основании пункта 7 части 1 статьи 17(1) Закона № 135-ФЗ);

б) документ, подтверждающий, что заявитель обладает правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения, и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (при предоставлении имущества на основании пункта 8 части 1 статьи 17(1) Закона № 135-ФЗ);

в) документ, подтверждающий право на осуществление заявителем деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления такой деятельности требуется специальное разрешение (образовательная деятельность, медицинская деятельность, деятельность в области оказания услуг связи) (при предоставлении имущества по пунктам 6, 7 части 1 статьи 17(1) Закона № 135-ФЗ);

г) документ, подтверждающий соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктами 4, 5 части 1 статьи 17(1) Закона № 135-ФЗ и предоставляющего право заявителю на заключение договора аренды имущества без проведения торгов на право заключения такого договора.

2.5.2. В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.5.1 административного регламента, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии), либо решение о назначении или об избрании, приказ о назначении физического лица на

должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица), либо их заверенные в установленном законом порядке копии.

2.5.3. Форма заявления в электронной форме размещается на официальном сайте Министерства, на Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования (скачивания).

2.5.4. Заявитель, представитель заявителя вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), выданную не ранее шести месяцев до дня направления заявления;

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), выданную не ранее шести месяцев до дня направления заявления.

2.5.5. Заявитель, представитель заявителя представляют заявление и прилагаемые документы посредством Регионального портала.

2.5.6. Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно – Федеральный закон № 63-ФЗ, Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7.2. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

поступление заявления о предоставлении имущества в аренду в отношении объекта, не учтенного в государственной информационной системе «Реестр собственности Вологодской области» в составе имущества казны области;

поступление заявления, не соответствующего требованиям части 1 подпункта 2.5.1 административного регламента;

представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1 административного регламента;

наличие в представленном заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

поступление заявления о предоставлении имущества в аренду в отношении объекта, находящегося во владении и (или) пользовании;

поступление двух и более заявлений о заключении договора в отношении одного и того же объекта, находящегося в собственности области;

поступление заявления не соответствующего условиям, предусматривающим право на заключение договора аренды имущества без проведения торгов на право заключения такого договора;

поступление заявления о передаче имущества, в отношении которого на рассмотрении в суде находится спор по использованию этого имущества либо признанию прав на него;

принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения имуществом казны области.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен

превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами регистрируется в Министерстве в день его поступления (при поступлении в нерабочий день – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных заявления и документов) в государственной информационной системе Вологодской области «Автоматизированная система исполнения запросов» (далее - ГИС АСИЗ).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга¹

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Министерства.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Министерства;

¹положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

2) возможность посадки в автотранспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Министерства;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

4) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6) обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

8) обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание должностными лицами Министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.11.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом административного регламента. Настоящий административный регламент,

приказ о его утверждении перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом Брайля.

2.11.6. Места ожидания и приема должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Кабинеты для приема заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Министерства, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытии двери таблички были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты должностных лиц Министерства оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Министерства: располагается в центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Министерства документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при

предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителям, представителям заявителя обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по экстерриториальному принципу, отсутствует.

2.12.5. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг отсутствует.

2.12.6. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13.2. Для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и информирования заявителя, представителя заявителя о ходе его рассмотрения, результате предоставления государственной услуги используется ГИС АСИЗ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной

процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых документов способом, указанным в пункте 2.5.5 административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, устанавливается личность заявителя, представителя заявителя.

При подаче заявления посредством Регионального портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется Министерством.

3.2.5. Прием Министерством заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не зависит от места жительства или места пребывания заявителя на территории Вологодской области.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов к рассмотрению и в случае, если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.5.4 административного регламента, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в Министерство внутренних дел Российской Федерации с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня² из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ФГИС ЕРН) - в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

выписки из ЕГРЮЛ - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»;

выписки из ЕГРИП в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»/предусмотренных подпунктами «а» - «з» пункта 11 приложения 1 Перечня² из ФГИС ЕРН сведений о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведения о физическом лице».

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

3.5.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента.

3.5.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.1 административного

² постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2021 года № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

регламента, готовит мотивированное решение об отказе в предоставлении имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов в форме письма Министерства с указанием причин отказа за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.5.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня после окончания проверки, указанной в пункте 3.5.1 административного регламента, готовит решение о предоставлении имущества казны Вологодской области в аренду без проведения торгов в форме распоряжения за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 12 рабочих дней.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) в день принятия решения:

а) заносит решение в ГИС АСИЗ;

б) направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

2) в течение 2 рабочих дней направляет (вручает) способом по выбору заявителя, указанному в заявлении - путем направления на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, либо лично под роспись.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Приложение
к административному регламенту

Форма заявления

дата _____ № _____

В Министерство имущественных отношений и
градостроительной деятельности области

(наименование, организационно-правовая форма,
почтовый и юридический адреса, адрес электронной
почты, телефон - для юридического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места
жительства (временного пребывания), почтовый адрес,
адрес электронной почты, телефон, ИНН (при наличии), -
для физического лица, в том числе индивидуального
предпринимателя, ОГРНИП - для индивидуального
предпринимателя, ФИО представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении имущества в аренду

Заявитель:

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | физическое лицо |
| ☐ | индивидуальный предприниматель |
| ☐ | юридическое лицо |
| ☐ | представитель физического лица |
| ☐ | представитель юридического лица |
| ☐ | представитель индивидуального предпринимателя |

документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (наименование,
дата, номер)

Прошу предоставить в аренду

(наименование, перечень имущества с указанием для недвижимого имущества
адреса и площади, для движимого имущества - места нахождения и
технической характеристики для использования)

(наименование имущества, кадастровый номер, адрес, площадь, перечень
движимого имущества)

на _____ для
использования

(срок аренды)

(целевое назначение)

Способ получения результата предоставления государственной услуги
(поставить соответствующую отметку):

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| ☐ | по почте |
| ☐ | посредством личного кабинета РПГУ |
| ☐ | по электронной почте |
| ☐ | лично |

Приложение:

(наименование документа) - на _____ л. в 1 экз.

(наименование документа) - на _____ л. в 1 экз.

Всего: _____ документов на _____ л.

Заявитель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (для юридического лица ПРИ НАЛИЧИИ)

Представитель заявителя:

(Ф.И.О. представителя заявителя, контактный телефон)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (для юридического лица ПРИ НАЛИЧИИ).