Российская Федерация

Ростовская область

Сальский район

муниципальное образование «Кручено-Балковское сельское поселение»

Администрация Кручено-Балковского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 27.11.2023 | | № 136 | |
|  | с. Крученая Балка | |  |

О внесении изменений в постановление Администрации Кручено-Балковского сельского поселения от 25.11.2022 №136

В целях приведения нормативно-правовой базы в соответствие с действующим законодательством, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в Постановление Администрации Кручено-Балковского сельского поселения от 25.11.2022 №136 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»» следующие изменения:

1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»»;

1.3. в приложении:

1.3.1. наименование приложения изложить в следующей редакции:

«**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ** предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»»;

1.3.2. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в пункте 1.2 раздела 1 административного регламента, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрацией Кручено-Балковского сельского поселения, порядок взаимодействия между должностными лицами, а также взаимодействие Администрации Кручено-Балковского сельского поселения с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении полномочий по заключению дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества.»;

1.3.3. в пункте 1.2 слова «договору» заменить словами «договорам»;

1.3.4. в пункте 2.2 слова «договору» заменить словами «договорам»;

1.3.5. в пункте 2.5 слова «договору» заменить словами «договорам»;

1.3.6. приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)» изложить в следующей редакции:

«Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»

Главе Администрации

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

(полное наименование органа местного

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

самоуправления, предоставляющего

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

муниципальную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении дополнительного соглашения к договору аренды

муниципального имущества(за исключением земельных участков)

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

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица,

индивидуального предпринимателя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, дата

выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

телефон представителя заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место жительства заявителя (для физического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу внести изменения в договор аренды N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

объекта муниципального имущества в части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать подробно характер изменений)

1. Сведения об объекте муниципального имущества:

1.1. Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, в т.ч. расположенного:

на \_\_\_\_\_\_ этаже \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

в полуподвале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

в подвале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

в отдельно стоящем здании (строении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

1.2. Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Обязуюсь использовать помещение под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать вид деятельности в помещении)

3. Иные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого

пункта поставить значок V):

┌─┐

└─┘ - в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

┌─┐

└─┘ - в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи

документов.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на

обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том

числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных

данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных

данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в

автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях

предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя (представителя заявителя) (подпись)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года»;

1.3.7. приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)» изложить в следующей редакции:

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»

БЛОК – СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)»

Обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления

Основания для возврата заявления

Отсутствуют

Имеются

Формирование и направление межведомственных запросов

Возврат заявления

возврат заявления

Рассмотрение заявления

Подготовка проекта дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков)

Принятие решения   
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Выдача результата муниципальной услуги».

2. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах в Кручено-Балковском сельском поселении и разместить на официальном сайте Администрации Кручено-Балковского сельского поселения (https://кручено-балковскоесп.рф/).

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Кручено-Балковского сельского поселения И.М. Степанцова

Верно: ведущий специалист С.В. Олейников