Российская Федерация
Всеволожский муниципальный район
Ленинградской области
Куйвозовское сельское поселение

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2025г. д. Куйвози № 165

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включённых в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов», утверждённый постановлением администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 27.12.2024 № 799

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Устава Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения административного регламента к актуальному состоянию в соответствии с одобренными методическими рекомендациями от 26.03.2025, администрация Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включённых в перечень муниципального имущества,

Зак. № 98, тираж 1000 экз.

предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов», утверждённый постановлением администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 27.12.2024 № 799 (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2.1. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приёма посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в комитете, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).».

1.2. Абзац третий пункта 2.2.2. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».».

1.3. Абзац второй пункта 2.8. административного регламента изложить в следующей редакции:

«В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрении Администрации находится представленное ранее другим заявителем заявление о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление движимого/недвижимого имущества, указанного в поступившем заявлении, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю.».

1.4. Пункт 2.12. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15

минут.».

1.5. Пункт 2.14. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

1.6. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Куйвозовский вестник» и разместить на официальном сайте www.adm-kyivozy.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д. А. Кондратьев

Приложение
к постановлению администрации Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
от «20» мая 2025 г. № 165

в Администрацию Куйвозовского сельского поселения Всеволожского мунципального района Ленинградской области
от _____
(полное наименование заявителя - юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица)
ИНН_____
(для юридических лиц и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим)
ОГРН _____
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)
Контактная информация:
тел._____
эл. почта_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду, безвозмездное пользование, доверительное Управление (ненужное зачеркнуть) без проведения торгов (отметить нужное):

☐ Движимое имущество

_____
(наименование объекта движимого имущества)

_____
(характеристики движимого имущества (при наличии): государственный регистрационный знак/Марка, модель/год выпуска и т.п)

☐ Недвижимое имущество

Помещения №№ _____ Этаж № _____ Площадь _____ кв.м
(не указываются в случае, если объект недвижимости передается целиком)
(указывается общая площадь передаваемых помещений или площадь объекта недвижимости, если он передается целиком)

_____
(наименование объекта недвижимого имущества)

расположенный по адресу:

_____

(указать адрес конкретного объекта)

Кадастровый номер _____

сроком на_____

для использования под

_____

Сведения о заявителе:

_____

Местонахождение:

_____

(для юридических лиц)

Адрес регистрации:

_____

(для физических лиц)

Адрес фактического проживания:

_____

(для физических лиц)

Паспорт: серия _____, номер _____, выданный «__» _____ г.
(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)

Банковские реквизиты(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей):
ИНН _____, р/с _____
в _____

Руководитель(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) _____ телефоны, факс: _____
(должность, Ф.И.О.)

Вариант 1:

Заключить договор аренды на условиях, содержащихся в примерной форме договора аренды движимого/недвижимого имущества, утверждённой муниципальным правовым актом администрации Куйвозовского сельского поселения, согласен.

Вариант 2:

Заключить договор безвозмездного пользования на условиях, содержащихся в примерной форме договора безвозмездного пользования движимого/недвижимого имущества, утверждённой муниципальным правовым актом администрации Куйвозовского сельского поселения, согласен.

Вариант 3:

Заключить договор доверительного управления на условиях, содержащихся

в примерной форме договора доверительного управления движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрацией Куйвозовского сельского поселения, согласен.

Приложение.

Комплект документов с описью.

Ответственный исполнитель

_____

(должность, Ф.И.О., телефон)

Заявитель

_____

(подпись лица, уполномоченного на подачу заявления от имени заявителя - юридического лица, либо подпись заявителя - физического лица)

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в Администрации
☐	выдать на руки в МФЦ
☐	направить по почте
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ