|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Башkортостан РеспубликаhыСтeрлетамаk kалаhы **kала округы Хакимиәте** |  | Администрация **городского округа**  **город Стерлитамак**  **Республики Башкортостан** | |
| **KАРАР**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ й. | №\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги

# «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан, утвержденный постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан №1547 от 16.06.2022»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D30AD791BD8021E27F05579B72383E173906C8DC0844AD967BEAAD4ABBE7756358C88B6AA36392062F81A3C63F07C53220308C044387AEDEY1PDF) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», абз.1 п.5 ст.39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации , п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» в городском округе город Стерлитамак Республики Башкортостан, утвержденный постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан №1547 от 16.06.2022» следующие изменения:

1.1. В пункте 2.6:

1.1.2 В абзаце первом слова «тридцати календарных дней» заменить словами «двадцати календарных дней»;

1.1.3 Абзац второй изложить в следующей редакции:

«В 2023 году срок, предусмотренный [абзацем 1 пункта 2.6](consultantplus://offline/ref=B5DB74934A0286115A2D455BFF068362EA750E6E9F58909B66D6CCA3C2454FE3D6E71679754EF6CB83424385A58D735B2B226A6FA38A6E2CFFB7D74DM0lDG) настоящего Административного регламента, не должен превышать четырнадцати календарных дней.».

1.2. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в аренду земельных

участков, находящихся в муниципальной

собственности, без проведения торгов» в

городском округе город Стерлитамак

Республики Башкортостан

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Прием и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| Поступление в адрес администрации заявления и документов, указанных в [пункте 2.8](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF51D186B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F) настоящего Административного регламента | Установление личности и полномочий лица, обратившегося за муниципальной услугой (в случае личного обращения в администрацию);  прием и регистрация заявления и прилагаемых документов (в том числе поступивших почтовым отправлением, через РГАУ МФЦ, на электронную почту и посредством РПГУ | 1 рабочий день | специалист администрации, ответственный за регистрацию и прием документов | Наличие или отсутствие предусмотренных [пунктами 2.13](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF018106B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F), [2.14](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF0191C6B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F) настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов | Прием заявления и прилагаемых документов;  при поступлении заявления через РПГУ - направление заявителю электронного сообщения о приеме запроса;  регистрация заявления и прилагаемых документов в системе делопроизводства;  проставление регистрационного штампа на заявлении;  назначение специалиста МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги), и передача ему документов;  отказ в приеме документов:  в случае личного обращения в Администрацию по основаниям, указанным в [пункте 2.13](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF018106B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F), [2.14](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF0191C6B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F) настоящего Административного регламента, - отказ в устной форме или по желанию заявителя в письменной форме; незамедлительно вручается заявителю (представителю заявителя);  в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Уведомление направляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в личный кабинет заявителя на РПГУ, в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ;  в случае почтового отправления - отказ в письменной форме, отправленный по адресу, указанному в заявлении;  в случае обращения посредством электронной почты - отказ в форме электронного документа, направленного на электронную почту заявителя, указанную в заявлении |
| Принятие специалистом МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственного за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных документов | Проверка заявления и документов в соответствии с [пунктом 2.8](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF51D186B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F) Административного регламента;  принятие решения о возврате заявителю заявления и прилагаемых документов подготовка и согласование письма администрации об оставлении заявления без рассмотрения и его возврате заявителю;  возврат заявления и прилагаемых документов заявителю | Не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию | специалист МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Наличие/отсутствие предусмотренных [подпунктами "а"](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF0191B6B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F) - ["в" пункта 2.13.1](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF0191D6B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F) настоящего Административного регламента оснований для возврата заявления заявителю | Письмо администрации об оставлении заявления без рассмотрения и его возврате заявителю, которое оформляется:  1) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.  Письмо направляется:  - в личный кабинет заявителя на РПГУ в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ;  - на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в случае направления запроса на адрес электронной почты администрации;  2) в виде бумажного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом. Письмо с приложением представленных заявителем документов на бумажном носителе выдается (направляется):  - администрацией, если заявителем выбран данный способ выдачи результата муниципальной услуги;  - в МФЦ, выбранном при подаче заявления;  - почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, если заявителем выбран данный способ выдачи результата муниципальной услуги |
| 2. Проверка комплектности и рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| Комплект поступивших документов специалисту МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка заявления и документов в соответствии с [пунктами 2.9](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF61C1F6B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F) настоящего Административного регламента;  формирование и направление межведомственных запросов  Получение ответов на межведомственные запросы, рассмотрение документов | Не более 15 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию  5 календарных дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ РБ | специалист МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.9](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF61C1F6B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F) настоящего Административного регламента | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные [пунктом 2.9](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF61C1F6B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F) Административного регламента, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;  внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов;  получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе;  внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов;  сформированный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Подготовка проекта, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| Сформированный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Подготовка, согласование, подписание и регистрация проекта договора аренды земельного участка, в трех экземплярах, а также проекта сопроводительного письма к нему (далее соответственно - проект договора аренды, сопроводительное письмо) или проекта уведомления администрации, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (далее - проект уведомления об отказе) | Не более 19 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию | специалист МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный за предоставление муниципальной услуги и специалист администрации, ответственный за ведение делопроизводства | Наличие (отсутствие) предусмотренных [пунктом 2.15.1](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF01A1B6B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F) настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Подписанный со стороны администрации проект договора аренды в трех экземплярах;  подписанное и зарегистрированное сопроводительное письмо с приложением проекта договора аренды;  подписанное и зарегистрированное уведомление об отказе |
|  |  |
| 4. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | | | | | |
| Подписанный со стороны администрации проект договора аренды, подписанное и зарегистрированное сопроводительное письмо с приложением проекта договора аренды на бумажном носителе или уведомления об отказе | Уведомление заявителя о дате, времени и месте выдачи результата предоставления муниципальной услуги;  Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.  Если заявление было подано в форме электронного документа с использованием РПГУ или на официальную электронную почту администрации, заявитель предъявляет подлинники документов, предусмотренных  [пунктами 2.8](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF51D186B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F), [2.8.1](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF51F1F6B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F) - [2.8.2](consultantplus://offline/ref=636ABC593858D1D52608F26505066E04122D115C373502FACB64A09A6F29E7424EABD8F5FB0B058A4A7EF5101D6B57DA0E39E62777B241FBC998298AA9T5F) настоящего Административного регламента, для свидетельствования верности их копий | Не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию | специалист МКУ "Городская казна" г. Стерлитамак, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | Выдача документа на бумажном носителе:  отметка (подпись) заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги на заявлении о предоставлении муниципальной услуги;  выдача сопроводительного письма с приложением проекта договора аренды или уведомления об отказе способом, указанным в заявлении:  нарочно в администрации проставление отметки в журнале выдачи результатов муниципальных услуг;  в РГАУ МФЦ;  почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении;  При выдаче документа в электронном виде, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, документ направляется: (при направлении мотивированного отказа в предоставление муниципальной услуги) личный кабинет заявителя на РПГУ, в случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги через РПГУ;  на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в случае направления запроса на адрес электронной почты администрации |

».

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в здании администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в течение 7 дней после дня его подписания и размещению на официальном сайте администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в сети Интернет.

3. Муниципальному казенному учреждению «Городская казна» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан разместить информацию о принятии настоящего постановления и месте его обнародования в газете «Стерлитамакский рабочий».

4. Отделу пресс-службы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по правовым и имущественным вопросам.

Глава администрации Р.Ф. Газизов