Администрации сельского поселения Раевский сельсовет

муниципального района Давлекановский район

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 03.06.2024 № 28

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Раевский сельсовет муниципального района Давлекановский район от 27.05.2022 № 39 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» в сельском поселении Раевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан»

Рассмотрев протест прокурора Давлекановского района, руководствуясь ст.ст. 14, 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановляю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» в сельском поселении Раевский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан», утвержденный постановлением администрации сельского поселения Раевский сельсовет муниципального района Давлекановский район от 27.05.2022 № 39, (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 Административного регламента дополнить подпунктом 37) следующего содержания:

«37) Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, занятый агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со [статьей 20.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=455795&dst=54) Федерального закона от 10 января 1996 года №4-ФЗ "О мелиорации земель" (далее - учтенные агролесомелиоративные насаждения), предоставляется в аренду без проведения торгов сельскохозяйственной организации в случае осуществления ею сельскохозяйственного производства на смежном земельном участке, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству в случае осуществления ими на смежном земельном участке деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства.»;

1.2. Подпункт 8 пункта 1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«8) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления»;

1.3. Подпункт 10 пункта 1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«10) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие Земельного кодекса РФ и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности»;

1.4. Подпункт 19 пункта 1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«19) земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю»;

1.5. Подпункт 32 пункта 1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года №161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий».

1.6. Пункт 1.2 Административного регламента дополнить подпунктом 38) следующего содержания:

«38) земельного участка, предназначенного для размещения объектов Единой системы газоснабжения, организации, являющейся в соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 года №69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации" собственником такой системы, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами».

1.7. Подпункт 3.1 пункта 1.2 Административного регламента признать утратившим силу;

1.8. Подпункт 6 подпункта 2.8.2. пункта 2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«6) в случае обращения собственника зданий, сооружений либо помещений в них и (или) лица, которому эти объекты, находящиеся в муниципальной собственности предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного Кодекса, на праве оперативного управления, в отношении земельных участков, на которых расположены такие здания, сооружения (подп. 9 ст. 39.6 ЗК РФ):

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю».

1.9. Подпункт 2.8.2. пункта 2.8. Административного регламента дополнить подпунктом 28) следующего содержания:

«28) В случае обращения собственника объектов Единой системы газоснабжения, организации, являющейся в соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 года №69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации", в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю».

1.10. Подпункт 11 пункта 2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«11) в случае обращения собственника зданий, сооружений либо помещений в них и (или) лица, которому эти объекты, находящиеся муниципальной собственности предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного Кодекса, на праве оперативного управления, в отношении земельных участков, на которых расположены такие здания, сооружения (подп. 9 ст. 39.6 ЗК РФ):

- Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке);

- Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенных на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)».

1.11. Пункт 2.9 Административного регламента дополнить подпунктом 42 следующего содержания:

«42) в случае подачи заявления сельскохозяйственной организацией в случае осуществления ею сельскохозяйственного производства на земельном участке, смежном с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, занятым агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 г. №4-ФЗ "О мелиорации земель" (подп.12 п.2 ст.39.6 ЗК РФ) администрация запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке, смежном с земельным участком, испрашиваемым заявителем)

- выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- выписка из системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, содержащая сведения о агролесомелиоративных насаждениях, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 г. №4-ФЗ "О мелиорации земель";

в случае подачи заявления гражданином или крестьянским (фермерским) хозяйством в случае осуществления ими деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства на земельном участке, смежном с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, занятым агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 г. №4-ФЗ "О мелиорации земель" администрация запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия следующие документы:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке, смежном с земельным участком, испрашиваемым заявителем).

- выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- выписка из системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, содержащая сведения о агролесомелиоративных насаждениях, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 г. №4-ФЗ "О мелиорации земель"».

1.12. Абзац 2 пункта 2.6 Административного регламента после слов «в администрацию считается день» дополнить словом «фактической…»;

1.13. Пункт 2.6 Административного регламента дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«В течение двух рабочих дней администрация направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги»;

1.14. В пункте 2.8.1. Административного регламента абзац «Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. Обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе» исключить.

1.15. В пункте 2.10.1 Административного регламента абзац «Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении. Обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе» исключить.

1.16. В пункте 2.13 Административного регламента абзацы два и пять исключить;

1.17. Приложение №3 Административного регламента изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление подлежит обнародованию в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава сельского поселения Р.Х.Шайхутдинов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Раевский сельсовет

муниципального района Давлекановский район РБ

от 03.06.2024 № 28

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в аренду земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

без проведения торгов»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 Уполномоченного органа заявления и документов, указанных в пунктах 2.8,2.8.1, 2.8.2 настоящего Административного регламента | | Прием и регистрация заявления и проверка документов в соответствии с пунктами 2.8,2.8.1, 2.8.2 настоящего Административного регламента, передача заявления и документов должностному лицу Уполномоченного органа для назначения ответственного исполнителя | 2 рабочих дня с даты подачи заявления | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию и прием документов (далее –должностное лицо) | | Наличие или отсутствие предусмотренных пунктами2.13,2.14 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 электронного документооборота «Дело»;  проставление на заявлении регистрационного штампа;  назначение ответственного исполнителя и передача ему комплекта документов;  принятие решения и отказ в приеме документов, которое оформляется:  1) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. Решение 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;  - на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в случае направления запроса на адрес электронной почты Уполномоченного органа;  2) в устной форме в момент обращения заявителя по основанию, указанному в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, в случае личного обращения в Уполномоченный орган |
| 2. Проверка комплектности и рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | | | | |
| Комплект поступивших в Уполномоченный органдокументов при отсутствии оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов | Проверка заявления и документов в соответствии с пунктами 2.9 настоящего Административного регламента;  формирование и направление межведомственных запросов  Получение ответов на межведомственные запросы, рассмотрение документов | | | 5 рабочих дней с даты подачи заявления  5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и РБ | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 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 на бумажном носителе проекта результата предоставления муниципальной услуги;  направление проекта результата предоставления муниципальной услуги на согласование руководителям Уполномоченного органа  рассмотрение и подписание на бумажном носителе результата предоставления муниципальной услуги  регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | | 9 календарных дней с момента формирования комплекта документов  1 рабочий день с момента направления на подпись | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Наличие (отсутствие) предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Подписанный и зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги |
| 1. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | | | | | |
| Подписанный и зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги | Уведомление заявителя либо РГАУ МФЦ о дате, времени и месте выдачи результата предоставления муниципальной услуги;  выдача результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении. Если заявление было подано в форме электронного документа с использованием РПГУ или на официальную электронную почту Уполномоченного органа заявитель предъявляет подлинники документов, предусмотренных пунктом 2.8. – 2.8.2 настоящего Административного регламента, для свидетельствования верности их копий | | | 1 рабочий день с момента регистрации  2 рабочих дня с момента уведомления | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | |  | Отметка (подпись) заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги на заявлении о предоставлении муниципальной услуги;  выдача сопроводительного письма с приложением результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении:  -нарочно в Уполномоченном органе;  - в РГАУ МФЦ;  - почтовым отправлением;  проставление отметки в журнале выдачи результатов муниципальных услуг |