



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 4 » августа 2023 г.

г. Альметьевск

КАРАР

№ 2692

О внесении изменений в постановление исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 27 мая 2021 г. № 743 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в аренду, собственность на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 07 октября 2022 г. № 385-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и признании утратившей силу части 7 статьи 34 Федерального закона «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 27 мая 2021 г. № 743 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в аренду, собственность на торгах» (с учетом изменений, внесенных постановлением исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 2 ноября 2022 г. № 2543) следующие изменения:

1.1. Наименование регламента изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в аренду, собственность на торгах в электронной форме».

1.2. Раздел 3.6. административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6. Подготовка проведения электронного аукциона и результата муниципальной услуги в электронной форме.

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), комплекта документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по подготовке проведения аукциона в электронной форме, является специалист отдела реализации и приватизации (далее - должностное лицо,

ответственное за подготовку проведения электронного аукциона).

Должностное лицо, ответственное за подготовку проведения электронного аукциона, осуществляет следующие необходимые действия:

подготовка проектов решения и информационного сообщения (извещения) о проведении электронного аукциона;

опубликование решения и извещения на официальном сайте, на сайте Альметьевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (almetyevsk.tatarstan.ru);

проверка поступивших с электронной площадки заявок и приложенных к заявке документов;

оформление протокола рассмотрения заявок;

организация проведения аукциона;

подготовку протокола результатов аукциона;

подписание протоколов членами аукционной комиссии и размещение их на электронной площадке;

направление протокола должностному лицу, ответственному за подготовку результата муниципальной услуги.

Результатами выполнения административных процедур является протокол рассмотрения заявок и протокол результатов аукциона.

Административные процедуры выполняются в течение 30 рабочих дней.

3.6.2. Подготовка результата муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за подготовку проведения электронного аукциона, комплекта документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по подготовке результата муниципальной услуги в электронной форме, является специалист отдела договоров и взыскания задолженности (далее - должностное лицо, ответственное за подготовку результата предоставления муниципальной услуги).

Должностное лицо, ответственное за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, осуществляет следующие необходимые действия:

по результатам проведения электронного аукциона и на основании протокола рассмотрения заявок либо протокола о результатах аукциона обеспечивает подписание согласованного проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договора аренды такого участка, который заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора на электронной площадке;

выставляет начисление по договору купли-продажи земельного участка в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) для оплаты.

В личном кабинете на Республиканском портале для заявителя (представителя заявителя) отображается информация о выставленном начислении и предоставляется возможность оплатить выставленное начисление или прикрепить платежный документ, подтверждающий оплату результата муниципальной услуги, необходимую в установленных случаях.

Результатами выполнения административных процедур являются: проекты договоров, предусмотренные пунктом 2.3.1. Регламента, начисление.

Административные процедуры выполняются в течение не более пятнадцати дней.

3.6.3. Согласование и подписание проектов решений об отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта результата предоставления муниципальной услуги (далее – проект решения) осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за подготовку результата муниципальной услуги, заместителем руководителя Комитета (исполнительного комитета), руководителем Комитета (исполнительного комитета).

Подготовленные проекты решений, имеющие замечания, возвращаются на доработку лицу, ответственному за подготовку результата муниципальной услуги с обоснованием причин возврата.

После устранения замечаний проекты документов повторно передаются для согласования и подписания.

Максимальный срок выполнения административных процедур, указанных в пункте 3.6. Регламента, составляет 45 рабочих дней».

1.3. Раздел 3.7. административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7. Направление заявителю результата муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является направление должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела договоров и взыскания задолженности (далее - должностное лицо, ответственное за направление заявителю документов).

Должностное лицо, ответственное за направление документов: обеспечивает подписание на электронной площадке электронно-цифровой подписью (ЭЦП) подписанного ЭЦП заявителем проекта договора - результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги воспроизводится с электронного вида на бумажный носитель заявителем самостоятельно на электронной площадке.

Результатами выполнения административных процедур являются: направление для самостоятельного получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги на электронной площадке».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Альметьевский вестник», разместить на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя руководителя исполнительного комитета района по экономике Ямалетдинова А.А.

Руководитель
исполнительного комитета района



А.М. Каюмов