



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН АК-ДОВУРАК ХООРАЙ ЧАГЫРГАЗЫНЫН  
**ДОКТААЛЫ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АК-ДОВУРАК РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

от «14» октября 2011 г.

№ 441

**«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности городского округа г. Ак-Довурак, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 г. №679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Распоряжением Правительства Республики Тыва от 28.10.2010 г. №268-р «Об утверждении Методических рекомендаций о порядке разработки органами местного самоуправления административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов оказания муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа г. Ак-Довурак, администрация городского округа г. Ак-Довурак

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности городского округа г. Ак-Довурак, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте города Ак-Довурак

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя по экономике и финансам Маадыр-оол Ш. Ш.

И.о. председателя администрации  
городского округа г. Ак-Довурак



Ооржак Ш. А.

Утвержден  
постановлением администрации  
городского округа г. Ак-Довурак  
от «14» октября 2011 г. № 441

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности городского округа г. Ак-Довурак, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности городского округа г. ак-Довурак, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» разработан в целях повышения качества и доступности процедур и результатов предоставления услуги по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, гражданами, заинтересованными в предоставлении им земельных участков, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной услуги.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации",
- Федеральным законом РФ от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»
- Федеральным законом РФ от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом РФ от 18.06.2001г. №78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральным законом РФ от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Конституционным Законом Республики Тыва от 27.11.2004 г. №886 ВХ-1 «О земле»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 г. №679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»;

- Распоряжением Правительства Республики Тыва от 28.10.2010 г. №268-р «Об утверждении Методических рекомендаций о порядке разработки органами местного самоуправления административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов оказания муниципальных услуг»;

- Уставом городского округа города Ак-Довурак;

- настоящим Административным регламентом и иными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, Хурала представителей г.Ак-Довурак, администрации г. Ак-Довурак регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

1.3. Описание лиц, взаимодействующих при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа г. Ак-Довурак (далее – администрация города).

1.3.2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом имущественных и земельных отношений администрации города (далее – Отдел ИЗО)

Место нахождения Отдела ИЗО: 668051, Республика Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Комсомольская д. 3 А, каб. 1,2.

График работы Отдела ИЗО: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, приёмные дни – вторник, среда с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

1.3.3. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы, учреждения и организации:

- структурные подразделения администрации;
- органы государственной власти;
- иные органы и организации, имеющие сведения, необходимые для выполнения муниципальной услуги.

1.4. Описание заявителей (получателей) муниципальной услуги.

Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности городского округа г. Ак-Довурак, для создания фермерского хозяйства осуществляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного

Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности городского округа г. Ак-Довурак, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.

Отдел имущественных и земельных отношений администрации городского округа г. Ак-Довурак.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента поступления в администрацию города заявления о предоставлении земельного участка.

2.4.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки установленные действующим законодательством с момента поступления заявления о предоставлении земельного участка:

- публикация сообщения о наличии свободных земельных участков в средствах массовой информации – 30 дней;
- в случае если подано только одно заявление:
  - администрация течение 14 дней принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду заявителю;
  - договор купли-продажи или аренды земельного участка для создания, осуществления деятельности или расширения фермерского хозяйства заключается в течение 7 дней со дня принятия указанного решения.
- в случае если подано два и более заявлений:
  - администрация принимает решение о проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков;
  - проведение торгов и заключение договора осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

2.5.1. Представитель крестьянского (фермерского) хозяйства (далее представитель КФХ) подает в администрацию заявление, в котором указываются:

- цель использования земельного участка (создание, осуществление деятельности фермерского хозяйства, его расширение);
- испрашиваемое право на предоставляемые земельные участки (в

- условия предоставления земельных участков в собственность или аренду;
- срок аренды земельных участков;
- обоснование размеров предоставляемых земельных участков (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства);
- предполагаемое местоположение земельных участков;
- кадастровый паспорт земельного участка (разделы В.1 и В.2, а также В.3 и В.4 - при наличии соответствующих сведений в государственном земельном кадастре и содержащие сведения о кадастровой стоимости земельного участка).

К заявлению должно быть приложено документ, удостоверяющий личность гражданина (или надлежащим образом заверенная доверенность) и соглашение о создании фермерского хозяйства, заключенное между членами фермерского хозяйства.

2.5.2. Требования к документам, представляемым для оказания муниципальной услуги.

Представляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги. Указанные документы должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения. Фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Не подлежат рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Не подлежат рассмотрению заявления в случае отсутствия фамилии, имени, отчества - для физических лиц, наименование организации - для юридических лиц, почтового адреса заявителя.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Администрация города принимает решение об отказе в предоставлении земельных участков, в случае если установлено что:

- представленные документы по составу форме и/или содержанию не соответствуют требованиям настоящего регламента;
- представленные сведения недостоверны;

- представленные сведения недостоверны;
- если испрашиваемый земельный участок не является муниципальной собственностью городского округа г. Ак-Довурак;
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

2.6.2. Принятое администрацией решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в течение 7 дней с момента принятия соответствующего решения направляется заявителю.

2.6.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена.

2.7. Размер платы взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

За предоставление муниципальной услуги по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности для создания фермерского хозяйства Заявителем уплачивается

- сумма, оговоренная в договоре купли-продажи земельного участка
- сумма арендной платы, указанная в договоре аренды.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги также оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами;

обеспечиваются письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

На информационном стенде, на официальном сайте администрации города и на Портале государственных услуг Республики Тыва в сети Интернет размещаются образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги устанавливаются при осуществлении текущего, планового и внепланового контроля за соблюдением положений настоящего Административного регламента.

2.11. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.11. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

размещения на официальном сайте администрации г. Ак-Довурак:

[www.ak-dovurak.su](http://www.ak-dovurak.su);

www.gosuslugi.ru

размещения на информационном стенде, расположенном в здании администрации по адресу: Республика Тыва, г. Ак-Довурак, ул. Комсомольская, д. 3 А.

использования средств телефонной связи по телефону 8(394 33) 2-12-12;

проведения консультаций специалистами Отдела ИЗО.

На официальном сайте администрации города, на информационном стенде в здании администрации г. Ак-Довурак размещаются:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

форма заявления, определенная в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Лица, обратившиеся в Отдел лично или посредством средств телефонной связи, Интернет-сайта или электронной почты, информируются:

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведения о структурных подразделениях администрации города, органах государственной власти, соответствующих правообладателях инженерных сооружений и коммуникаций);

о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

о правилах и основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

### **3. Административные процедуры**

#### **3.1. Основание предоставления муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга по приобретению земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности предоставляется на основании надлежаще оформленного письменного заявления и документов, прилагаемых к нему.

Прием заявлений и документов осуществляет специалист Отдела ИЗО.

Заявителями являются юридические и физические лица.

От имени юридических и физических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами с оформленной в установленном порядке доверенностью.

#### **3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя:**

- предварительная и заблаговременная публикация сообщения о наличии сформированных свободных земельных участков в средствах массовой информации;
- принятие заявлений от представителей КФХ в течение месяца с момента опубликования информационного сообщения;
- принятие решения администрацией о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду заявителю в течение 14 дней;
- заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка для создания, осуществления деятельности или расширения фермерского хозяйства в течение 7 дней со дня принятия указанного решения (*в случае, если подано только одно заявление*);
- принятие решения администрацией о проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков (*в случае, если подано два и более заявлений*);
- публикация извещения о проведении торгов в срок не менее 30 дней до даты проведения торгов;
- принятие заявлений от представителей КФХ в срок не менее 25 дней со дня опубликования извещения;
- проведение торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права аренды таких земельных участков;
- заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка для создания, осуществления деятельности или расширения фермерского хозяйства.

3.3. Способ получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Отдела ИЗО (далее – специалисты).

Консультации и справки в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются специалистами в течение рабочего времени без ущерба для основной деятельности по подготовке заключений.

Консультации по процедуре оказания муниципальной услуги могут предоставляться:

- по личному обращению;
- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте.

3.4. Условия и сроки приема и консультирования заказчиков по предоставлению муниципальной услуги.

Прием граждан и организаций осуществляется специалистами Отдела ИЗО в приемные дни.

Время приема, консультации и справки в объеме, предусмотренным Административным регламентом, предоставляются специалистами Отдела ИЗО в порядке очередности заявителя.

### 3.5. Информация по телефонным звонкам и устным обращениям.

При ответах (консультировании) на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и вежливо (в корректной форме) информируют и консультируют обратившихся по интересующим их вопросам в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

### 3.6. Ответы на письменные обращения, обращения по электронной почте.

При наличии письменного обращения заявителя даются письменные ответы в сроки, установленные законодательством. Должностные лица, специалисты квалифицированно готовят разъяснение в пределах установленной им компетенции.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 20 рабочих дней с момента поступления обращения.

3.7. При получении документов, подготовленных в результате предоставления муниципальной услуги выдаются (направляются) заявителю или уполномоченному представителю непосредственно в Отделе ИЗО в установленные сроки.

При получении документов, подготовленных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель обязан представить документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель – заверенную надлежащим образом доверенность и документ удостоверяющий личность.

## 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляет начальник Отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, допустившие нарушение привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ, ст. 27 Федерального закона.

4.3. Проверки могут быть периодическими, не реже 1 раза в год, в соответствии с распоряжением председателя администрации города, и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению заявителя. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются начальник Отдела и должностное лицо Учредителя (администрация городского округа г. Ак-Довурак). Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностного лица и принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.**

5.1. В случае если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке: заявитель имеет право обратиться к председателю администрации города с жалобой при неудовлетворении любой процедурой, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

5.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать сроков, предусмотренных законодательством, с момента регистрации такого обращения.

5.4. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заявителю.

5.6. Обращение не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;

подачи обращения лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;

установления факта, что данный заявитель уже многократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

5.7. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Приобретение земельных  
участков из земель  
сельскохозяйственного значения,  
находящихся в муниципальной  
собственности, для создания  
фермерского хозяйства и  
осуществления его деятельности»

**ФОРМА**

**Заявления о приобретении земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности**

Председателю администрации  
городского округа г. Ак-Довурак

**ЗЯВЛЕНИЕ**

о приобретении земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, для  
создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности

От \_\_\_\_\_ (далее - Заявитель).  
(полное наименование юридического лица, реквизиты документа его государственной регистрации)

Адрес Заявителя: \_\_\_\_\_  
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя \_\_\_\_\_

Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_

(регистрационный номер, БИК, ИНН, р/с, к/с)

Прошу предоставить в собственность/аренду, находящийся в муниципальной собственности  
земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения площадью \_\_\_\_\_ га, с  
кадастровым номером \_\_\_\_\_ предназначенный для \_\_\_\_\_ (далее - Участок) за плату по  
цене, установленной законодательством.

1. Сведения об Участке:

1.1. Участок имеет следующие адресные ориентиры:

(наименование поселения, иные адресные ориентиры)

1.2. Ограничения использования и обременения Участка: \_\_\_\_\_

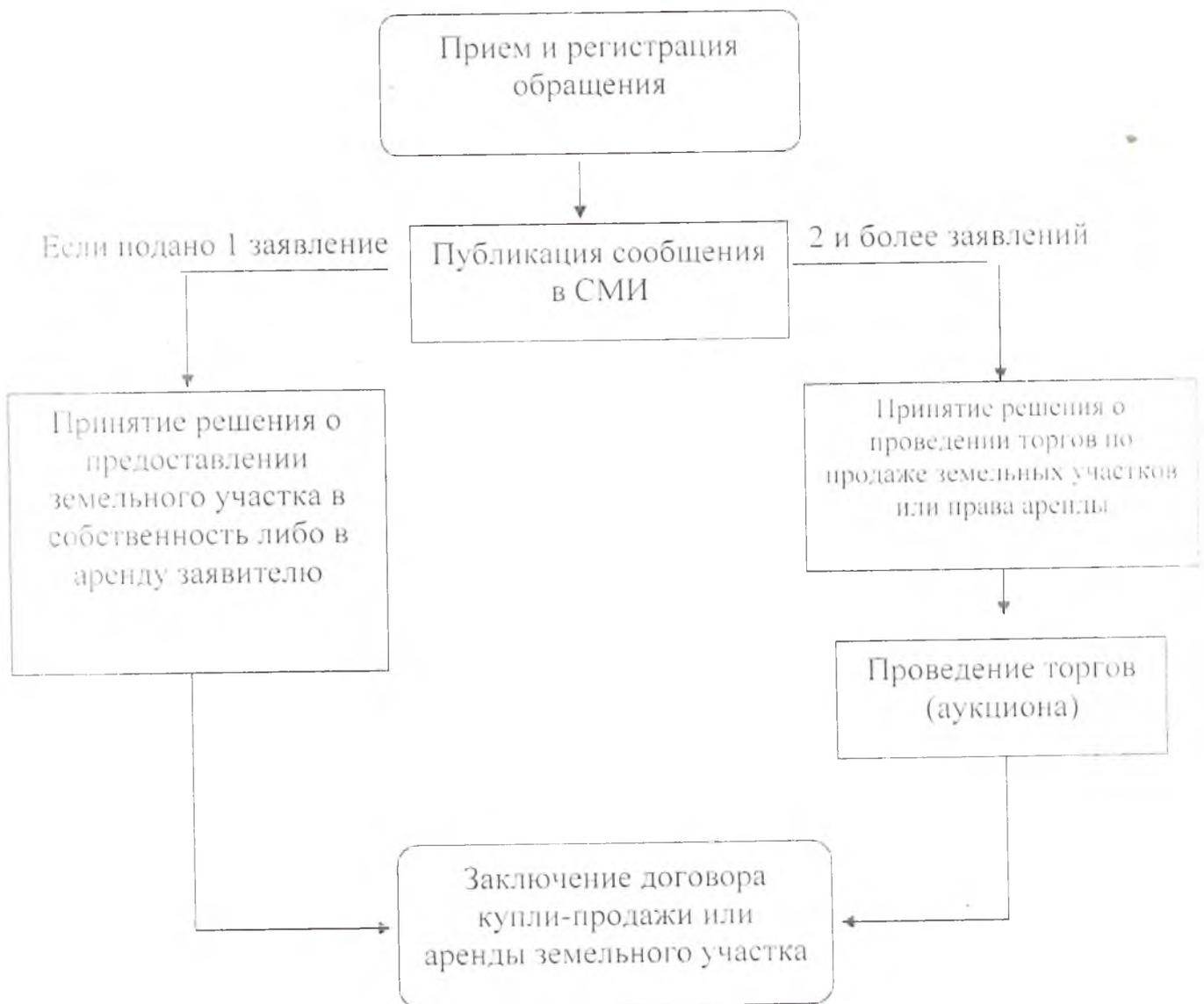
1.3. Вид права, на котором используется Участок \_\_\_\_\_

(постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение, аренда (с указанием срока)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность представителя юридического лица:  
М.П. \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Приобретение земельных  
участков из земель  
сельскохозяйственного значения,  
находящихся в муниципальной  
собственности, для создания  
фермерского хозяйства и  
осуществления его деятельности»

Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги  
«Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения,  
находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского  
хозяйства и осуществления его деятельности»



Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Приобретение земельных  
участков из земель  
сельскохозяйственного значения,  
находящихся в муниципальной  
собственности, для создания  
фермерского хозяйства и  
осуществления его деятельности»

Уведомление  
заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас, что \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

не может предоставить муниципальную услугу в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

В соответствии с Вашим заявлением от \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность специалиста)

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)