

ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 июня 2012 г. N 316

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ИЗВЕЩЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ
ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО
НАЗНАЧЕНИЯ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА
ПОКУПКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТЬЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Калужской области
от 26.12.2012 N 667, от 31.12.2013 N 770, от 06.08.2015 N 442,
от 11.11.2016 N 608)

В соответствии с [Законом](#) Калужской области "О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области" и [постановлением](#) Правительства Калужской области от 10.10.2011 N 552 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" Правительство Калужской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#) предоставления государственной услуги по рассмотрению извещений о намерении продажи земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в рамках реализации преимущественного права покупки Калужской областью земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

2. Признать утратившим силу [постановление](#) Правительства Калужской области от 19.07.2010 N 284 "Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по рассмотрению извещений о намерении продажи земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в рамках реализации преимущественного права покупки Калужской областью земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения".

3. Признать утратившим силу [постановление](#) Правительства Калужской области от 01.12.2010 N 476 "О внесении изменения в постановление Правительства Калужской области от 19.07.2010 N 284 "Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по рассмотрению извещений о намерении продажи земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в рамках реализации преимущественного права покупки Калужской областью земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения".

4. Настоящее Постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Губернатор Калужской области
А.Д.Артамонов

Приложение
к Постановлению
Правительства Калужской области
от 25 июня 2012 г. N 316

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РАССМОТРЕНИЮ
ИЗВЕЩЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ В РАМКАХ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА ПОКУПКИ КАЛУЖСКОЙ
ОБЛАСТЬЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО
НАЗНАЧЕНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Калужской области
от 26.12.2012 N 667, от 31.12.2013 N 770, от 06.08.2015 N 442,
от 11.11.2016 N 608)

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления государственной услуги

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по рассмотрению извещений о намерении продажи земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в рамках реализации

преимущественного права покупки Калужской областью земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения (далее - административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при учете, рассмотрении извещений продавцов земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения (далее - извещения) о намерении продать земельные участки, устанавливает стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия Правительства Калужской области, министерства экономического развития Калужской области (далее - Министерство), министерства сельского хозяйства Калужской области, управления архитектуры и градостроительства Калужской области.

2. Описание заявителей

2.1. Заявителями являются физические и юридические лица, направившие в адрес Правительства Калужской области письменные извещения о намерении продать земельные участки из категории земель сельскохозяйственного назначения (далее - Продавцы).

2.2. От имени физических лиц извещения могут подавать (направлять) их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, законе.

2.3. От имени юридических лиц извещения могут подавать (направлять) лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3.1. Информация о местах нахождения и графиках работы органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, и организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Место нахождения и график работы Министерства:

248000, г. Калуга, ул. Воскресенская, д. 9.

График работы Министерства:

понедельник - четверг: 08.00 - 17.15;

пятница: 8.00 - 16.00;

перерыв: 13.00 - 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу: отдел регулирования земельных отношений управления земельных и имущественных отношений.

Телефоны для справок: (4842)77-87-01, (4842)57-01-06, (4842)77-87-29, (4842)77-87-56, (4842)77-87-75.
(пп. 3.1.1 в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

3.1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется также государственным казенным учреждением Калужской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Малоярославецкого района Калужской области" (далее - МФЦ) на основании соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством от 21.12.2011 N 129-с в части приема извещений и выдачи уведомлений.

Место нахождения и график работы МФЦ:

Калужская область, г. Малоярославец, ул. Московская, д. 7.

График работы МФЦ:

понедельник-пятница: 08.00-20.00;

суббота: 08.00-17.00;

выходной: воскресенье.

Телефоны горячей линии: (48431)2-19-05/2-17-20.

Адрес официального сайта: <http://www.mfc-maliy.admoblkaluga.ru/>.

Электронная почта: mfc@adm.kaluga.ru.

3.2. Информация о правилах предоставления государственной услуги и о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, а также информация о многофункциональных центрах предоставления государственных услуг размещается:

- на официальных сайтах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальные сайты);

- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг Калужской области" (<http://www.gosuslugi.admoblkaluga.ru/>);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>);

- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

3.3. Вышеуказанная информация может быть получена в порядке индивидуального консультирования (пункты 3.3.1-3.3.3 административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

3.3.1. Индивидуальное консультирование лично.

При личном обращении заинтересованного лица в Министерство время ожидания в очереди для получения у сотрудника Министерства консультации о правилах предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут.

Сотрудник отдела, предоставляющего государственную услугу (далее - сотрудник), дающий устную консультацию о правилах предоставления государственной услуги, обязан подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившееся в Министерство заинтересованное лицо по поставленным им вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги.

Устное информирование заинтересованного лица при личном обращении в Министерство осуществляется сотрудником Министерства не более 15 минут.

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.

3.3.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При обращении в Министерство с использованием средств почтовой связи, электронной почты.

При поступлении от заинтересованного лица письменного обращения в Министерство письменный ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления письменного обращения.

При поступлении от заинтересованного лица обращения в форме электронного сообщения с использованием сети Интернет ответ на обращение направляется по электронной почте в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления электронного обращения.

3.3.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

При ответах на устные обращения по телефону сотрудник Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника Министерства, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника Министерства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому сотруднику Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию о правилах предоставления государственной услуги.

Информирование заинтересованного лица по телефону о правилах предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником Министерства не более 15 минут.

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

3.3.4. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на сайтах Министерства и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3.5. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным сотрудником Министерства, если ему в установленном порядке делегированы полномочия по изданию соответствующих распорядительных актов, с привлечением средств массовой информации.

3.4. Сотрудники, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), при ответе на обращения граждан и

организаций обязаны:

- при устном обращении заинтересованного лица давать ответ самостоятельно. Если сотрудник Министерства, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) другому ответственному за оказание услуги сотруднику Министерства или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки называть фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Министерства. Во время разговора произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- давать ответы на письменные обращения в простой, четкой и понятной форме в письменном виде, которые должны содержать:

мотивированные доводы по поставленным вопросам;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя.

Сотрудник Министерства не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

3.5. На стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст административного регламента с приложениями (полная версия в сети Интернет на официальном сайте Министерства <http://www.admoblkaluga.ru/> (далее - официальный сайт);

- исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам и организациям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) (при наличии);

- последовательность посещения органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций (при наличии);

- место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

- схема размещения специалистов и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих специалистов;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

- перечень документов, направляемых заявителем в уполномоченный орган, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14) без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять полужирным шрифтом.

3.6. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах Министерства размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и почтовый адрес подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;

- адрес электронной почты Министерства;

- текст административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

3.7. В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системе "Портал государственных услуг Калужской области" размещается следующая информация:

- полное наименование, почтовый адрес и график работы структурного подразделения Министерства;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги;

- адреса электронной почты;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

3.8. **Блок-схема** последовательности действий по исполнению государственной услуги по рассмотрению извещений о намерении продажи земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в рамках реализации преимущественного права покупки Калужской областью земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения (далее - блок-схема) приводится в приложении к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Рассмотрение извещений о намерении продажи земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в рамках реализации преимущественного права покупки Калужской областью земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

5. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

5.1. Непосредственное исполнение государственной услуги осуществляет Министерство.

5.2. В исполнении государственной услуги участвуют также Правительство Калужской области, министерство сельского хозяйства Калужской области, управление архитектуры и градостроительства Калужской области.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является письменное уведомление заявителя Министерством от имени Правительства Калужской области о намерении Калужской области приобрести земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения или отказать от его покупки.

7. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок исполнения государственной услуги, включая направление документов, являющихся результатом исполнения государственной услуги, составляет не более тридцати дней со дня поступления извещения.

8. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

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

[Конституция](#) Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в Российской газете от 25.12.1993 N 237; от 31.12.2008 N 267; от 07.02.2014 N 27; от 23.07.2014 N 163);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

[Земельный кодекс](#) Российской Федерации (источник публикации: Собрание законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 N 44, ст. 4147; от 07.07.2003 N 27, ст. 2700; от 05.07.2004 N 27, ст. 2711; от 11.10.2004 N 41, ст. 3993; от 27.12.2004 N 52 (ч. I), ст. 5276; от 03.01.2005 N 1 (ч. I), ст. 15; от 03.01.2005 N 1 (ч. I), ст. 17; от 07.03.2005 N 10, ст. 763; от 25.07.2005 N 30 (ч. II), ст. 3122; от 25.07.2005 N 30, ст. 3128; от 02.01.2006 N 1, ст. 17; от 24.04.2006 N 17 (ч. I), ст. 1782; от 05.06.2006 N 23, ст. 2380; от 03.07.2006 N 27, ст. 2880; от 03.07.2006 N 27, ст. 2881; от 31.07.2006 N 31 (ч. I), ст. 3453; от 23.10.2006 N 43, ст. 4412; от 11.12.2006 N 50, ст. 5279; от 11.12.2006 N 50, ст. 5282; от 25.12.2006 N 52 (ч. I), ст. 5498; от 01.01.2007 N 1 (ч. I), ст. 23, 24; от 05.03.2007 N 10, ст. 1148; от 21.05.2007 N 21, ст. 2455; от 25.06.2007 N 26, ст. 3075; от 30.07.2007 N 31, ст. 4009; от 05.11.2007 N 45, ст. 5417; от 12.11.2007 N 46, ст. 5553; от 19.05.2008 N 20, ст. 2251, 2253; от 21.07.2008 N 29 (ч. I), ст. 3418; от 28.07.2008 N 30 (ч. I), ст. 3597; от 28.07.2008 N 30 (ч. II), ст. 3616; от 29.12.2008 N 52 (ч. I), ст. 6236; от 05.01.2009 N 1, ст. 19; от 16.03.2009 N 11, ст. 1261; от 20.07.2009 N 29, ст. 3582; от 20.07.2009 N 29, ст. 3601; от 27.07.2009 N 30, ст. 3735; от 28.12.2009 N 52 (1 ч.), ст. 6416; от 28.12.2009 N 52 (1 ч.), ст. 6419; от 28.12.2009 N 52 (1 ч.), ст. 6441; от 28.12.2009 N 52 (1 ч.), ст. 6419; от 28.12.2009 N 52 (1 ч.), ст. 6441; от 26.07.2010 N 30, ст. 3998; от 03.01.2011 N 1, ст. 47; от 03.01.2011 N 1, ст. 54; от 28.03.2011 N 13, ст. 1688; от 11.04.2011 N 15, ст. 2029; от 20.06.2011 N 25, ст. 3531; от 04.07.2011 N 27, ст. 3880; от 18.07.2011 N 29, ст. 4284; от 25.07.2011 N 30 (ч. 1), ст. 4562; от 25.07.2011 N 30 (ч. 1), ст.

4563; от 25.07.2011 N 30 (ч. 1), ст. 4567; от 25.07.2011 N 30 (ч. 1), ст. 4590; от 25.07.2011 N 30 (ч. 1), ст. 4594; от 25.07.2011 N 30 (ч. 1), ст. 4605; от 28.11.2011 N 48, ст. 6732; от 05.12.2011 N 49 (ч. 1), ст. 7027; от 05.12.2011 N 49 (ч. 1), ст. 7043; от 12.12.2011 N 50, ст. 7343; от 12.12.2011 N 50, ст. 7359; от 12.12.2011 N 50, ст. 7366; от 12.12.2011 N 50, ст. 7365; от 19.12.2011 N 51, ст. 7446; от 19.12.2011 N 51, ст. 7448; от 25.06.2012 N 26, ст. 3446; от 30.07.2012 N 31, ст. 4322; от 31.12.2012 N 53 (ч. 1), ст. 7643; от 04.03.2013 N 9, ст. 873; от 08.04.2013 N 14, ст. 1663; от 10.06.2013 N 23, ст. 2881; от 08.07.2013 N 27, ст. 3440; от 08.07.2013 N 27, ст. 3477; от 29.07.2013 N 30 (ч. I), ст. 4080; от 30.12.2013 N 52 (ч. I), ст. 6961; от 30.12.2013 N 52 (ч. I), ст. 6971; от 30.12.2013 N 52 (ч. I), ст. 6976; от 30.12.2013 N 52 (ч. I), ст. 7011; от 30.06.2014 N 26 (ч. I), ст. 3377; от 28.07.2014 N 30 (ч. I), ст. 4218; от 28.07.2014 N 30 (ч. I), ст. 4225; от 28.07.2014 N 30 (ч. I), ст. 4235; от 27.10.2014 N 43, ст. 5799; от 05.01.2015 N 1 (ч. I), ст. 11; от 05.01.2015 N 1 (ч. I), ст. 38; от 05.01.2015 N 1 (ч. I), ст. 40; от 05.01.2015 N 1 (ч. I), ст. 52; от 09.03.2015 N 10, ст. 1418; от 27.04.2015 N 17 (ч. IV), ст. 2477; от 06.07.2015 N 27, ст. 3997; от 20.07.2015 N 29 (ч. I), ст. 4339; от 20.07.2015 N 29 (ч. I), ст. 4350; от 20.07.2015 N 29 (ч. I), ст. 4359; от 20.07.2015 N 29 (ч. I), ст. 4378; от 12.10.2015 N 41 (ч. II), ст. 5631; от 30.11.2015 N 48 (ч. I), ст. 6723; от 04.01.2016 N 1 (ч. I), ст. 80; от 02.05.2016 N 18, ст. 2495; от 30.05.2016 N 22, ст. 3097);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

Федеральный закон "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" (источник публикации: Собрание законодательства Российской Федерации от 29.07.2002 N 30, ст. 3018; от 14.07.2003 N 28, ст. 2882; от 05.07.2004 N 27, ст. 2711; от 11.10.2004 N 41, ст. 3993; от 27.12.2004 N 52 (ч. 1), ст. 5276; от 07.03.2005 N 10, ст. 758; от 25.07.2005 N 30 (ч. 1), ст. 3098; от 12.02.2007 N 7, ст. 832; от 19.05.2008 N 20, ст. 2251; от 08.12.2008 N 49, ст. 5748; от 05.01.2009 N 1, ст. 5; от 11.05.2009 N 19, ст. 2283; от 03.01.2011 N 1, ст. 32; от 03.01.2011 N 1, ст. 47; от 25.06.2012 N 26, ст. 3446; от 02.07.2012 N 27, ст. 3587; от 10.06.2013 N 23, ст. 2866; от 09.12.2013 N 49 (ч. I), ст. 6328; от 30.12.2013 N 52 (ч. I), ст. 7011; от 30.06.2014 N 26 (ч. I), ст. 3377; от 05.01.2015 N 1 (ч. I), ст. 52); от 20.07.2015 N 29 (ч. I), ст. 4371);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (источник публикации: Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 N 31, ст. 4179; от 11.04.2011 N 15, ст. 2038; от 04.07.2011 N 27, ст. 3873; от 04.07.2011 N 27, ст. 3880; от 18.07.2011 N 29, ст. 4291; от 25.07.2011 N 30 (ч. 1), ст. 4587; от 05.12.2011 N 49 (ч. 5), ст. 7061; от 30.07.2012 N 31, ст. 4322; от 08.04.2013 N 14, ст. 1651; от 08.07.2013 N 27, ст. 3477; от 08.07.2013, N 27, ст. 3480; от 29.07.2013 N 30 (ч. I), ст. 4084; от 23.12.2013 N 51, ст. 6679; от 30.12.2013 N 52 (ч. I), ст. 6952; от 30.12.2013 N 52 (ч. I), ст. 6961; от 30.12.2013 N 52 (ч. I), ст. 7009; от 30.06.2014 N 26 (ч. I), ст. 3366; от 28.07.2014 N 30 (ч. I), ст. 4264; от 08.12.2014, N 49 (ч. VI), ст. 6928; от 05.01.2015 N 1 (ч. I), ст. 67; от 05.01.2015 N 1 (ч. I), ст. 72); от 09.03.2015 N 10, ст. 1393; от 20.07.2015 N 29 (ч. I), ст. 4342; от 20.07.2015 N 29 (ч. I), ст. 4376; от 15.02.2016 N 7, ст. 916);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

[Закон](#) Калужской области "Об особенностях оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Калужской области" (источник публикации: газета "Весть" от 05.07.2003 N 174 - 175; от 12.11.2003 N 308; от 30.06.2005 N 209 - 210; от 07.02.2006 N 40; от 05.10.2006 N 320 - 321; от 15.01.2010 N 13 - 15; от 08.07.2011 N 252 - 254; от 02.11.2011 N 407 - 408; от 16.01.2015 N 1);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

[постановление](#) Правительства Калужской области от 08.06.2006 N 149 "О регулировании отдельных вопросов, связанных с оборотом земель сельскохозяйственного назначения" (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 10.10.2008 N 413, от 20.10.2011 N 570, от 09.10.2012 N 513) (источник публикации: газета "Весть" от 15.06.2006 N 187 - 188; от 22.10.2008 N 376 - 377; от 28.10.2011 N 403 - 404; от 12.10.2012 N 15);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

[постановление](#) Правительства Калужской области от 09.04.2009 N 122 "Об утверждении Положения о порядке предоставления средств на приобретение земельных участков в областную собственность" (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 16.02.2010 N 49, от 27.01.2011 N 31, от 19.01.2012 N 10, от 03.02.2014 N 68, от 10.06.2015 N 307) (источник публикации: газеты "Весть" от 22.04.2009 N 141 - 142; от 26.02.2010 N 70 - 72; от 04.02.2011 N 44 - 45; от 27.01.2012 N 31 - 33; от 21.02.2014 N 6; от 19.06.2015 N 23);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

[постановление](#) Правительства Калужской области от 10.10.2011 N 552 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 N 253, от 13.07.2012 N 354, от 15.02.2013 N 69, от 21.05.2014 N 308, от 14.09.2015 N 522) (источник публикации: газета "Весть" от 21.10.2011 N 394 - 395; от 25.05.2012 N 191 - 193; от 20.07.2012 N 3; от 22.02.2013 N 6; от 30.05.2014 N 19; от 18.09.2015 N 36);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

[постановление](#) Губернатора Калужской области от 12.04.2004 N 266 "О министерстве экономического развития Калужской области" (в ред. постановлений Губернатора Калужской области от 01.12.2005 N 438, от 29.05.2006 N 191, от 30.07.2007 N 290, от 29.10.2007 N 407, от 21.07.2008 N 220, от 28.03.2011 N 102, от 08.02.2012 N 56, от 11.07.2012 N 334, от 19.11.2013 N 452, от 14.02.2014 N 63, от 11.02.2015 N 37, от 02.12.2015 N 546, от 16.02.2016 N 61, от 05.05.2016 N 200) (источник публикации: газета "Весть" от 14.04.2004 N 102 - 103, от 08.06.2006 N 179 - 180; от 23.07.2008 N 255 - 256; от 01.04.2011 N 117 - 119; от 17.02.2012 N 59-60; от 20.07.2012 N 3; от 29.11.2013 N 45; от 07.03.2014 N 8; от 20.02.2015 N 6; от 11.12.2015, N 48; от 26.02.2016 N 7; от 13.05.2016 N 18).
(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, является письменное извещение Продавца (далее - извещение). Форму извещения можно получить непосредственно в Министерстве (по адресу,

указанному в [пункте 3.1.1](#) административного регламента), а также на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг или на портале государственных услуг Калужской области.

Форма извещения носит рекомендательный характер. Извещение, выполненное в свободной форме и отвечающее требованиям законодательства, не является поводом для отказа в предоставлении государственной услуги.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

При предоставлении государственной услуги не требуется представления документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

11. Запреты, связанные с предоставлением государственной услуги

В рамках предоставления государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательно не установлены.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

13.1. Основания для приостановления исполнения государственной услуги законодательно не установлены.

13.2. В исполнении государственной услуги отказывается, если:

- извещение не соответствует требованиям, установленным [пунктом 2 статьи 8](#) Федерального закона от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

- в извещении Продавца отсутствует фамилия Продавца или наименование и адрес юридического лица;

- в извещении содержится вопрос, по которому заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми извещениями, и при этом в извещении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное извещение и ранее направляемые извещения направлялись в Министерство;

- текст письменного извещения не поддается прочтению;

- ответ по существу поставленного в извещении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

- в извещении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников Министерства, а также членов их семей.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Допустимое время ожидания в очереди при подаче или получении документов, являющихся результатом исполнения государственной услуги, не должно превышать 15 минут.
(п. 17 в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 31.12.2013 N 770)

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации письменных извещений Продавцов в Министерстве составляет один рабочий день с даты поступления извещения. В случае поступления извещений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, а также после 18 часов регистрация этих извещений может производиться соответственно в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями, либо в следующий рабочий день.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

19.1. На входе в здание Министерства помещается вывеска с наименованием органа исполнительной власти.

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

Места ожидания приема оборудуются достаточным количеством стульев, столами (стойками) для возможности оформления документов.

19.3. Помещения, в которых исполняется государственная услуга, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение государственной услуги. Рабочие места, на которых осуществляется исполнение государственной услуги, обеспечиваются доступом к сети Интернет, электронной почтой, канцтоварами в количестве, достаточном для исполнения государственной услуги.

19.4. Места для ожидания оборудуются стульями, столами и обеспечиваются:

- канцелярскими принадлежностями, необходимыми для оформления письменных извещений;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны;
- системой освещения и вентиляции помещений.

19.5. В соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить существующие объекты с учетом потребностей инвалидов на основании **части 4 статьи 15** Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечиваться ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. (п. 19.5 в ред. **Постановления** Правительства Калужской области от 11.11.2016 N 608)

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Показателем доступности и качества государственной услуги уполномоченного органа является возможность:

- получения государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получения информации о результате предоставления государственной услуги;
- обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Министерства.

20.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

20.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются соблюдение сроков рассмотрения извещения, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) сотрудников Министерства.

20.4. При предоставлении государственной услуги:

- при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;
- при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

20.5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги сводится к двум моментам:

- подача письменного извещения;
- получение письменного уведомления Министерства от имени Правительства Калужской области о намерении Калужской области приобрести (отказаться от покупки) земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

21. Иные требования

21.1. В любое время с момента предоставления извещения заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Министерства, в сети Интернет или на личном приеме.

21.2. При информировании заявителей по телефону сотрудники Министерства предоставляют следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается государственная услуга;
- требования к заверению представляемых документов и сведений;
- о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

21.3. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Министерства, региональной государственной информационной системы, федеральной государственной информационной

системы, а также на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, обеспечивается возможность:

- осуществления копирования документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

22. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

22.1. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация извещения Продавца;
- проверка соответствия извещений требованиям [статьи 8](#) Федерального закона "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", подготовка и направление извещений для рассмотрения органам исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу;
- подготовка Министерством уведомления от имени Правительства Калужской области о намерении Калужской области приобрести продаваемый земельный участок либо об отказе от его приобретения;
- направление заявителю письменного уведомления от имени Правительства Калужской области о намерении Калужской области приобрести продаваемый земельный участок либо об отказе от его приобретения.

22.2. Последовательность административных действий при исполнении государственной услуги изложена в [блок-схеме](#), являющейся приложением к административному регламенту.

23. Прием и регистрация извещения Продавца

23.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление в ответственный за делопроизводство отдел (канцелярию) Министерства извещения Продавца в письменной форме о намерении продать земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения (далее - извещение), направленного в Правительство Калужской области.

23.2. Извещение передается Продавцом под расписку сотруднику Министерства, ответственному за регистрацию входящей почты (далее - специалист), или сотруднику МФЦ, ответственному за прием и регистрацию документов, или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

23.3. Специалист Министерства в течение 1 рабочего дня регистрирует извещение в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота и контроля исполнительной дисциплины.

Дата принятия Министерством или МФЦ к рассмотрению извещения Продавца и прилагаемых к нему документов фиксируется на штампе при регистрации извещения в ответственном за делопроизводство отделе (канцелярии) Министерства или МФЦ.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

24.4. Прием и регистрацию извещений Продавцов осуществляет Министерство от имени Правительства Калужской области или МФЦ от имени Министерства.

24.5. После регистрации извещения, направленного в МФЦ, сотрудник МФЦ направляет его в срок не более одного рабочего дня непосредственно в Министерство.

24.6. После регистрации извещения, направленного в Министерство, или получения извещения из МФЦ специалист Министерства, ответственный за регистрацию, в тот же день передает его министру экономического развития Калужской области (далее - Министр).

После рассмотрения извещения Министром в течение одного рабочего дня оно передается в отдел, обеспечивающий предоставление государственной услуги.

24.7. Результатом выполнения административной процедуры является поступление извещения на исполнение в ответственный за предоставление государственной услуги отдел Министерства (далее - Отдел).

24.8. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительной дисциплины копий документов, представленных Продавцом, и даты передачи документов в Отдел в соответствии с резолюцией.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

25. Проверка соответствия извещений требованиям [статьи 8](#) Федерального закона "Об обороте земель

сельскохозяйственного назначения" и подготовка
извещений для рассмотрения органам исполнительной власти,
предоставляющим государственную услугу

25.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление из канцелярии Министерства извещения в Отдел.

25.2. Ответственный за предоставление государственной услуги исполнитель Отдела:

- проверяет соответствие извещения требованиям, установленным [пунктом 2 статьи 8](#) Федерального закона "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

- вносит сведения о предложенном для покупки земельном участке в электронную базу документооборота, ведение которого осуществляет Министерство;

- подготавливает в электронной и письменной формах сводную информацию по поступившим извещениям (далее - сводная информация).

25.3. При установлении факта несоответствия извещения требованиям, установленным [пунктом 2 статьи 8](#) Федерального закона "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", ответственный исполнитель подготавливает письменное сообщение Правительства Калужской области об отказе в предоставлении государственной услуги для последующего направления его Продавцу.

25.4. Подготовленная для рассмотрения сводная информация согласовывается с Министром и направляется следующим органам исполнительной власти, участвующим в предоставлении государственной услуги:

- министерство сельского хозяйства Калужской области;

- управление архитектуры и градостроительства Калужской области.

Министерство информирует местную администрацию (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района или городского округа о поступивших извещениях по месту расположения земельного участка.

25.5. Результатом административной процедуры являются подготовка и направление сводной информации органам исполнительной власти, участвующим в рассмотрении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 календарных дней со дня регистрации извещения.

25.6. В случае отказа в предоставлении государственной услуги способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе письма об отказе в предоставлении государственной услуги с присвоением ему исходящего номера и даты.

25.7. В случае, если извещение отвечает требованию настоящего административного регламента, то способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины направляемой сводной информации.

26. Подготовка Министерством уведомления от имени
Правительства Калужской области о намерении Калужской
области приобрести продаваемый земельный участок либо
об отказе от его приобретения

26.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление в Министерство из органов государственной власти, участвующих в рассмотрении государственной услуги, сводной информации о целесообразности приобретения земельного участка.

26.2. Министерство сельского хозяйства Калужской области, управление архитектуры и градостроительства Калужской области, а также министерство экономического развития Калужской области (далее - органы исполнительной власти Калужской области) не позднее двадцати пяти дней с момента получения Правительством Калужской области извещения на основании имеющихся в органах исполнительной власти Калужской области сведений о потребности в земельных участках готовят заключения о целесообразности приобретения земельного участка. Министерство сельского хозяйства Калужской области и управление архитектуры и градостроительства Калужской области представляют указанные заключения в министерство экономического развития Калужской области.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 26.12.2012 N 667)

Положительное заключение о целесообразности приобретения земельного участка должно содержать следующие сведения:

а) предполагаемая цель использования земельного участка для нужд Калужской области;

б) финансово- и технико-экономическое обоснование целесообразности приобретения земельного участка;

в) источник финансирования расходов на приобретение земельного участка в казну Калужской области за счет средств, предусмотренных в областном бюджете на текущий год.

26.3. Непредставление министерством сельского хозяйства Калужской области и управлением архитектуры и градостроительства Калужской области заключений в течение указанного срока рассматривается Министерством как решение о нецелесообразности приобретения земельного участка.

26.4. По результатам рассмотрения Министерством извещения Продавца и с учетом заключений министерства сельского хозяйства Калужской области и управления архитектуры и градостроительства Калужской области не позднее

тридцати дней с момента получения Правительством Калужской области извещения Отдел готовит проект уведомления о намерении приобрести продаваемый земельный участок либо об отказе от его приобретения.

26.5. Уведомление о намерении приобрести продаваемый земельный участок либо об отказе от его приобретения принимается на основании следующих критериев:

а) наличие предварительно поданных заявок, подготовленных органами государственной власти Калужской области:

- министерством сельского хозяйства области - в случае намерения использовать земельные участки в целях сельскохозяйственного производства;

- управлением архитектуры и градостроительства области - в случае намерения использовать земельные участки в целях, связанных со строительством;

- министерством экономического развития Калужской области - в случае намерения использовать земельные участки в рамках реализации полномочий в сфере земельно-имущественных отношений в соответствии с [постановлением](#) Губернатора Калужской области от 12.04.2004 N 266 "О министерстве экономического развития Калужской области"; (в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области от 26.12.2012 N 667)

б) наличие заключения о целесообразности приобретения земельного участка.

26.6. Результатом административной процедуры является подготовка проекта уведомления о намерении приобрести продаваемый земельный участок либо об отказе на основании предварительно поданных заявок органами государственной власти Калужской области, а также заключения о целесообразности приобретения земельного участка.

26.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины предварительно поданных заявок органов государственной власти Калужской области, а также заключения о целесообразности приобретения земельного участка.

27. Направление заявителю письменного уведомления от имени Правительства Калужской области о намерении Калужской области приобрести продаваемый земельный участок либо об отказе от его приобретения

27.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление проекта уведомления о намерении приобрести продаваемый земельный участок либо об отказе на основании предварительно поданных заявок органами государственной власти Калужской области, а также заключения о целесообразности приобретения земельного участка министру или уполномоченному должностному лицу.

27.2. Уведомление о намерении приобрести продаваемый земельный участок либо отказе от покупки Министерство направляет Продавцу в письменной форме до истечения тридцатидневного срока с момента получения Правительством Калужской области извещения.

27.3. Результатом выполнения данного административного действия является уведомление Министерства о намерении приобрести продаваемый земельный участок либо об отказе от использования преимущественного права его покупки и направление (выдача) Продавцу письменного уведомления о принятом решении или направление в МФЦ соответствующего уведомления.

27.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины письменного уведомления о намерении приобрести продаваемый земельный участок либо об отказе от его приобретения с присвоением им входящих номеров.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации извещения.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги и требования к его осуществлению в подразделении Министерства.

Общий контроль за исполнением административного регламента по осуществлению государственной услуги осуществляет Министерство.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Министерства положений административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами определяется заместителем Министра, осуществляющим координацию работы касательно обобщения практики применения законодательства по вопросам ведения управления земельными и имущественными отношениями Министерства.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления
государственной услуги

Порядок и периодичность проведения проверок выполнения подразделениями Министерства положений административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, определяются заместителем Министра, осуществляющим координацию работы по организации кадрового и организационно-контрольного обеспечения деятельности Министерства.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан.

Результаты проверок отражаются отдельной справкой.

30. Ответственность государственных служащих органов
исполнительной власти и иных должностных лиц за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность государственных служащих органов исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, ведущие к нарушению прав и законных интересов заявителей, невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством.

31. Требования к порядку и формам контроля
за предоставлением государственной услуги, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций

31.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в Министерстве информации путем:

- индивидуального консультирования лично;
- индивидуального консультирования по почте (электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону.

31.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в Министерство замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем
решений и действий (бездействия) Министерства, должностного
лица Министерства либо государственного служащего
(в ред. [Постановления](#) Правительства Калужской области
от 11.11.2016 N 608)

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги.

32. Предмет жалобы

Предметом досудебного обжалования могут являться решение и (или) действие (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги на основании административного регламента, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации извещения, установленного [подразделом 18 раздела II](#) настоящего Административного регламента;
- нарушение срока предоставления государственной услуги, установленного [подразделом 7 раздела II](#) настоящего Административного регламента;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, [подразделом 9 раздела II](#) настоящего Административного регламента;
- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, [подразделом 9 раздела II](#) настоящего Административного регламента;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [пунктом 13.2 подраздела 13 раздела II](#) настоящего Административного регламента;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

33. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба рассматривается Министерством. При этом должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является руководитель Министерства.

34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя либо может быть направлена по почте или в электронном виде посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"; государственной информационной системы Калужской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области".

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы на бумажном носителе при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы на бумажном носителе через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя заявителя в электронном виде документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в соответствии с графиком работы Министерства в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал извещение, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается Министерством, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных служащих.

В случае если обжалуются решения руководителя Министерства, жалоба подается непосредственно руководителю Министерства и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, но при этом в его компетенцию не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается Министерством, заключившим соглашение о взаимодействии, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в Министерстве.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 2.13](#) Закона Калужской области "Об административных правонарушениях в Калужской области", руководитель Министерства незамедлительно направляет соответствующие материалы в орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Калужской области.

35. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сроки не установлены законодательством Российской Федерации.

36. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

37. Результат рассмотрения жалобы

37.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: удовлетворение жалобы или отказ в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В удовлетворении должно быть отказано в следующих случаях:

- при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям. При этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается направившему ее заявителю с обоснованием причин возврата;

- при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

37.2. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

38. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Министерства.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

39. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим Административным регламентом, в суде в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

40. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

41. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на стенде Министерства, а также индивидуально сообщается заявителю в письменной или электронной форме (по выбору заявителя).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по рассмотрению извещений о намерении продажи
земельных участков из земель сельскохозяйственного
назначения в рамках реализации преимущественного права
покупки Калужской областью земельных участков
из земель сельскохозяйственного назначения

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ИЗВЕЩЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ ПРОДАЖИ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО
НАЗНАЧЕНИЯ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО ПРАВА
ПОКУПКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТЬЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ**



