

## РЕГЛАМЕНТ

### исполнения муниципальной функции по созданию условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия

#### I. Общие положения

##### 1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент исполнения муниципальной функции по созданию условий для развития сельскохозяйственного производства и расширения рынка сельскохозяйственной продукции (далее- административный регламент) устанавливает общие правила организации деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» по развитию сельскохозяйственного производства и расширению рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на территории муниципального образования городской округ «Охинский»..

##### 1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2006 года №264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 24 июля 2002 года №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» с изменениями и дополнениями;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2007 года № 446 «Об утверждении государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008-2012 годы» с изменениями и дополнениями;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 года № 858 «О федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2012 года» с изменениями и дополнениями;
- областным законом от 7 февраля 2008 года №264-ОЗ «Об областной целевой программе «Развития агропромышленного комплекса Сахалинской области на 2008-2012 годы» с изменениями и дополнениями.

##### 1.3. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

1.3.1. Исполнение муниципальной функции осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее- Комитет).

1.3.2. Осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами власти Сахалинской области, органами местного самоуправления и организациями;

1.3.4. В процессе исполнения муниципальной функции Комитет взаимодействует с:

- руководителями сельских поселений муниципального образования городской округ «Охинский»;
- сельскохозяйственными товаропроизводителями.

## II. Стандарт предоставления муниципальной функции

2.1. Наименование функции: муниципальная функция по созданию условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

2.2. Исполнителем функции является главный специалист 1 разряда по сельскому хозяйству и рыболовству комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский».

2.3. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является развитие сельскохозяйственного производства и расширение рынка сельскохозяйственной продукции на территории муниципального образования городской округ «Охинский».

2.4. Исполнение муниципальной функции входит в должностные обязанности главного специалиста по сельскому хозяйству и рыболовству комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» и исполнение регулярно.

2.5. Основанием для выполнения служит положение о комитете по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский».

2.6. Финансовое обеспечение деятельности Комитета по осуществлению возложенных полномочий производится за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», предусмотренных на содержание отраслевых органов местного самоуправления.

2.7. Место нахождения Комитета: Сахалинская область, г.Оха, ул.Ленина, 13.  
Почтовый адрес: 694 490, Сахалинская область, г.Оха, ул.Ленина, 13.

2.8. График (режим) приема по вопросам исполнения муниципальной функции должностными лицами комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский».

Понедельник 09.00-18.00, перерыв 13.00-14.00

Вторник 09.00-18.00, перерыв 13.00-14.00

Среды 09.00- 18.00 перерыв 13.00-14.00

Четверг 09.00- 18.00 перерыв 13.00-14.00

Пятница 09.00-18.00, перерыв 13.00-14.00

Суббота Выходной

Воскресенье Выходной

2.9. Телефоны:

Телефон специалиста комитета: 8(42437) 2-08-18

Телефон председателя комитета: 8 (42437) 2-24-55

Телефакс приемной председателя комитета: 8-(42437) 2-21-72

2.10. Адрес электронной почты: komitet-okha@sakhalin.ru

2.11. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется :  
- непосредственно специалистом комитета при личном обращении;  
- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;  
- посредством размещения в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

2.12. Результат выполнения административных действий фиксируется на бумажных и (или) электронных носителях в виде правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», информации, аналитических материалов, заключений, отчетов, обращений, писем, справок Комитета, заверенных подписью заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский» - председателя Комитета, главы муниципального образования городской округ «Охинский».

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения муниципальной функции

В целях развития сельскохозяйственного производства и расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский»:

3.1. Участвует в реализации на территории муниципального образования городской округ «Охинский» мероприятий государственных, областных и муниципальных программ, направленных на развитие агропромышленного комплекса;

3.2. Организует и проводит на территории муниципального образования городской округ «Охинский» мероприятия, направленные на ускоренное развитие приоритетных подотраслей сельского хозяйства, прежде всего животноводства, на основе увеличения удельного веса племенного скота в общем объеме поголовья сельскохозяйственных животных и внедрения передовых технологий производства сельскохозяйственной продукции с целью повышения рентабельности производимой сельскохозяйственной продукции;

3.3. Организует и проводит на территории муниципального образования городской округ «Охинский» мероприятия по сохранению и воспроизводству используемых земель сельскохозяйственного назначения, повышению продуктивности и устойчивости земледелия, обеспечению гарантированного производства сельскохозяйственной продукции на основе сохранения и повышения плодородия земель, защите посевов сельскохозяйственных культур от сорняков, вредителей и болезней, а также по созданию необходимых условий для вовлечения в сельскохозяйственный оборот неиспользуемых и малопродуктивных земель;

3.4. Создает условия для развития сельскохозяйственного производства на территории муниципального образования городской округ «Охинский» и формирования стабильного рынка сбыта сельскохозяйственной продукции, путем оказания практической помощи по внедрению принципов и основ маркетинга в сфере производства, заготовок, переработки и реализации сельскохозяйственной продукции;

3.5. Организует информационное обеспечение сельскохозяйственных товаропроизводителей и предприятий переработки сельскохозяйственной продукции района, пропаганду научно-технических достижений в сфере сельского хозяйства и продовольствия;

3.6. Участвует в реализации кадровой политики в агропромышленном комплексе на территории муниципального образования городской округ «Охинский», организует мероприятия по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и трудоустройству рабочих кадров, специалистов со средним и высшим профессиональным образованием;

3.7. Осуществляет взаимодействие с организациями пищевой и перерабатывающей промышленности, сельскохозяйственными товаропроизводителями по вопросам объема поставки и качества сырьевых ресурсов, ценообразования, своевременности расчетов и мониторинга цен на сельскохозяйственную продукцию;

3.8. Обеспечивает взаимодействие заготовительных организаций с сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования городской округ «Охинский» при закупке продукции для государственных и муниципальных нужд;

При взаимодействии с другими органами исполнительной власти Комитет осуществляет также:

3.9. Разработку и реализацию в соответствии с действующим законодательством годовых и перспективных планов социально-экономического развития агропромышленного комплекса муниципального образования городской округ

«Охинский», а также выработку основных направлений сельскохозяйственного производства в районе;

3.10. Координацию выполняемых мероприятий, направленных на поддержку сельскохозяйственных потребительских кооперативов, крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств, а также организаций, осуществляющих первичную и последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции в сфере агропромышленного комплекса муниципального образования городской округ «Охинский», сельскохозяйственной и кредитной кооперации, садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан: ежегодно между управлением сельского хозяйства Сахалинской области, поставщиком комбикормов и муниципальным образованием городской округ «Охинский» заключается соглашение по завозу комбикормов и зерна для домашнего скота личных подсобных хозяйств;

3.11. Содействие проведению в агропромышленном комплексе муниципального образования городской округ «Охинский» мероприятий по охране природных ресурсов и окружающей среды;

3.12. Организация работы по рассмотрению и подготовке материалов для представления работников агропромышленного комплекса муниципального образования городской округ «Охинский» присвоению почетных званий и награждениям;

3.13. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа с представлением бухгалтерской и иной отчетности, а также информации о реализации целевых отраслевых программ и мероприятий.

#### IV. Формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению муниципальной функции, определенных настоящим регламентом, и принятием решений специалистами осуществляется председателем Комитета.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Специалисты, ответственные за исполнение муниципальной функции несут персональную ответственность.

4.3. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет председатель Комитета в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области. По результатам данных проверок председатель Комитета дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет 10 дней.

Периодичность проведения проверок может носить плановый (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

#### V. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц комитета, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы

заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль деятельности Комитета по вопросам сельского хозяйства осуществляет глава муниципального образования городской округ «Охинский». Порядок осуществления контроля определяется муниципальными правовыми актами.

Заявители также могут обжаловать действия (бездействие):

-специалистов Комитета - председателю Комитета;

-председателя Комитета - Главе муниципального образования.

Заявители могут обжаловать действия или бездействия Комитета в судебном порядке.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) (Приложение № 1 к настоящему регламенту).

При обращении заявителей в письменной форме рассмотрение обращений граждан и организаций осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области.

Обращения иных заинтересованных лиц рассматривается в течение 30 дней со дня поступления в комитет.

5.4. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к специалисту, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. Должностные лица Комитета проводят личный прием заявителей по жалобам в соответствии с режимом работы Комитета, указанным в пункте 2.8 настоящего регламента.

Личный прием проводится по предварительной записи с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанных в пункте 2.9 настоящего регламента.

Специалист Комитета, осуществляющий запись заявителей на личный прием с жалобой, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцати) дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим органам исполнительной власти области, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для рассмотрения документов и материалов председатель Комитета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более, чем на 30 (тридцать) дней, уведомив заявителя о продлении срока его рассмотрения

5.7. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество ответственного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы (Приложение № 2 к настоящему регламенту).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется заявителю.

5.9. Если в письменном обращении не указано фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного

лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель комитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.13. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействия должностных лиц Комитета в судебном порядке.

5.15. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики;

по номерам телефонов, содержащихся в пункте 2.9 к регламенту, по электронной почте органов, исполняющих муниципальную функцию, сведения о которых содержатся в п.2.10.настоящего регламента.

5.16. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

**Приложение №1  
к регламенту**

**ОБРАЗЕЦ  
Жалобы на действия (бездействие) комитета по управлению муниципальным  
имуществом и экономике муниципального образования городской округ  
«Охинский» или его должностного лица**

Исх.от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Наименование комитета

**ЖАЛОБА**

\*Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица

\_\_\_\_\_

\*Местонахождение юридического лица, физического лица

\_\_\_\_\_

(фактический адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_

\*Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_

\*на действия,(бездействие):

\_\_\_\_\_

(наименование органа или должностного лица органа)

\*Существо жалобы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым  
лицо , подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками  
на пункты регламента)

Поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации.

МП.

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

ОБРАЗЕЦ  
РЕШЕНИЯ КОМИТЕТА

\_\_\_\_\_ по жалобе  
на действие (бездействие) комитета  
или его должностного лица

Исх. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ  
по жалобе на решение, действие (бездействие)  
органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица  
органа, принявшего решение по жалобе :

\_\_\_\_\_

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица,  
обратившегося с жалобой

\_\_\_\_\_

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ логение  
возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## УСТАНОВЛЕНО

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным  
лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Доказательства, на

которых основаны выводы по результатам рассмотрения  
жалобы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или  
должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное

лицо не применил законы и иные

нормативные правовые акты, на которые

ссылался заявитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
На основании изложенного РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_  
(решение принятое в отношении обжалованного)

\_\_\_\_\_  
( действия (бездействие), признано правомерным или неправомерным полностью

\_\_\_\_\_  
или частично или отменено полностью или частично)

2. \_\_\_\_\_  
(решение принято по существу жалобы,-удовлетворена или не удовлетворена  
полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_  
(решение либо меры,которые необходимо принять в целях устранения допущенных  
нарушений,если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица уполномоченного,  
(инициалы,фамилия)  
принявшего решение по жалобе)

\_\_\_\_\_  
(подпись)