



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление правительства Белгородской обл. от 16.07.2012 N 285-пп
(ред. от 15.08.2016)

"Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области и внесении изменений в отдельные постановления правительства Белгородской области"
(вместе с "Административным регламентом предоставления государственной услуги по выдаче выписок из реестра государственной собственности Белгородской области и предоставлению иной информации об имуществе, находящемся в государственной собственности Белгородской области", "Административным регламентом предоставления государственной услуги по предоставлению (согласованию предоставления) имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 30.11.2016

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16 июля 2012 г. N 285-пп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства Белгородской области
от 17.12.2012 N 519-пп, от 09.09.2013 N 369-пп, от 15.08.2016 N 298-пп)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года N 205-пп "О порядке разработки и утверждения административных регламентов", а также в целях приведения отдельных нормативных правовых актов правительства Белгородской области в соответствие с требованиями действующего законодательства правительство области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты предоставления государственных услуг:
 - по [выдаче выписок](#) из реестра государственной собственности Белгородской области и предоставлению иной информации об имуществе, находящемся в государственной собственности Белгородской области;
 - по [предоставлению](#) (согласованию предоставления) имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества.
2. Департаменту имущественных и земельных отношений области (Шамаев В.П.) обеспечить исполнение административных регламентов, утвержденных настоящим постановлением.
3. Внести изменения в [постановление](#) правительства Белгородской области от 27 октября 2006 года N 224-пп "Об утверждении административных регламентов пилотного проекта "Разработка и внедрение административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти, государственными органами Белгородской области":
 - [подпункты 16.2, 16.3 пункта 16](#) административного регламента исполнения государственной функции по ведению реестра государственной собственности Белгородской области, утвержденного в пункте 1 указанного постановления, исключить;
 - [подпункт 16.4 пункта 16](#) административного регламента исполнения государственной функции по ведению реестра государственной собственности Белгородской области, утвержденного в пункте 1 указанного постановления, считать подпунктом 16.2.

КонсультантПлюс: примечание.

Пункт 4 фактически утратил силу в связи с изданием [постановления](#) Правительства Белгородской области от 25.08.2014 N 322-пп, признавшего [постановление](#) Правительства Белгородской области от 21.11.2011 N 410-пп утратившим силу.

-
4. Внести изменения в [постановление](#) правительства Белгородской области от 21 ноября 2011 года N 410-пп "Об утверждении положения о предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества":

в [Положение](#) о предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, утвержденное в

пункте 1 указанного постановления (далее - Положение):

- **третий абзац пункта 1.3 раздела 1** Положения после слов "казну Белгородской области" дополнить словами "и свободного от прав физических и юридических лиц";

- **четвертый абзац пункта 1.3 раздела 1** Положения после слов "государственных унитарных предприятий Белгородской области" дополнить словами "; или областного имущества, составляющего казну Белгородской области, переданного во владение и (или) пользование физическим или юридическим лицам с правом заключения в отношении такого имущества (его части) с согласия собственника договоров аренды (субаренды), безвозмездного пользования с третьими лицами";

- **подпункт 2.4.7 пункта 2.4 раздела 2** после слов "некоммерческим организациям" дополнить словами ", творческим союзам, созданным в форме общественных организаций (объединений), общественным организациям (объединениям) в сфере содействия развитию пчеловодства, садоводства и огородничества";

- в **шестом абзаце пункта 3.2 раздела 3** Положения первое предложение изложить в следующей редакции: "Принимаемые Департаментом решения о предоставлении областного имущества по договорам, а также решения о предоставлении с предварительного согласия антимонопольного органа государственных преференций в виде согласования заключения договоров без проведения конкурсов, аукционов и (или) на льготных условиях оформляются распоряжениями Департамента", второе предложение после слов "предприятия, учреждения, в хозяйственном ведении, оперативном управлении которого находится областное имущество" дополнить словами ", иного лица, обладающего правами владения и (или) пользования областным имуществом";

- **пункт 4.1 раздела 4** Положения дополнить третьим абзацем следующего содержания: "Заявитель, относящийся к субъектам малого и среднего предпринимательства по критериям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, также указывает в заявлении следующие сведения: среднюю численность работников, объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, балансовую стоимость активов (остаточную стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год.";

- **подпункт 4.2.6 пункта 4.2 раздела 4** Положения исключить, **подпункт 4.2.7 пункта 4.2 раздела 4** Положения считать подпунктом 4.2.6;

- в **пункте 4.3 раздела 4** Положения слова "Копии документов, указанных в подпункте 4.2.6 Положения, заверяются заявителем (руководителем заявителя и главным бухгалтером заявителя для заявителей - юридических лиц)" исключить;

- **пункт 4.4 раздела 4** Положения изложить в следующей редакции:

"4.4. К документам (сведениям), необходимым для рассмотрения вопроса о предоставлении (согласовании предоставления) по договору областного имущества, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания государственной услуги осуществляется Департаментом самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", относятся:

4.4.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении лица, с которым предполагается заключить договор;

4.4.2. письменное согласие на заключение договора отраслевого органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области, который выступает от имени Белгородской области учредителем государственного учреждения Белгородской области или в ведомственной подчиненности которого находится государственное унитарное предприятие Белгородской области, имущество которого предлагается предоставить по договору;

4.4.3. экспертное заключение по результатам проведенной учредителем учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей, имущество которого предлагается предоставить по договору, экспертной оценки последствий заключения договора аренды в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

4.4.4. письменное согласие органа, уполномоченного в сфере охраны памятников истории и культуры, на заключение договора в отношении объекта культурного наследия, находящегося в собственности области.

Заявитель или лицо, направившее ходатайство о согласовании предоставления областного имущества по договору, вправе представить указанные в настоящем пункте Положения документы в Департамент по собственной инициативе";

- **первый абзац пункта 4.5 раздела 4** Положения изложить в следующей редакции:

"4.5. Для рассмотрения вопроса о согласовании предоставления по договору областного имущества государственное учреждение, государственное унитарное предприятие Белгородской области, иное лицо, обладающее правами владения и (или) пользования областным имуществом, направляет в Департамент ходатайство о согласовании предоставления областного имущества по договору";

- во **втором абзаце пункта 4.5 раздела 4** Положения слова "учреждение, предприятие" исключить, слово

"предполагает" заменить словом "предлагается";

- дополнить [пункт 4.5 раздела 4](#) Положения абзацами пятым и шестым следующего содержания:

"В случае если лицо, которому предлагается предоставить областное имущество по договору, относится к субъектам малого и среднего предпринимательства по критериям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, в ходатайстве о согласовании предоставления областного имущества по договору также указываются следующие сведения о таком лице: средняя численность работников, объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год.

В ходатайстве о согласовании предоставления областного имущества по договору аренды, если направившее его учреждение является объектом социальной инфраструктуры для детей, также указываются реквизиты (дата, номер) положительного экспертного заключения по результатам проведенной учредителем учреждения экспертной оценки последствий заключения договора аренды в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- [пятый абзац пункта 4.5 раздела 4](#) Положения считать седьмым абзацем;

- [подпункты 4.6.1, 4.6.3, 4.6.6 пункта 4.6 раздела 4](#) Положения исключить;

- [подпункт 4.6.2 пункта 4.6 раздела 4](#) Положения изложить в следующей редакции: "4.6.2. выписка из протокола заседания наблюдательного совета областного автономного учреждения, содержащая рекомендации, данные по результатам рассмотрения предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделки по распоряжению имуществом в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

- в [подпунктах 4.6.4 пункта 4.6, 4.7.2 пункта 4.7, 4.8.2 пункта 4.8 раздела 4](#) Положения слова "учреждение, предприятие" заменить словами "направившее ходатайство лицо" в соответствующих падежах;

- в [подпункте 4.7.1 пункта 4.7 раздела 4](#) Положения слова ", подпункте 4.4.1" исключить;

- в [пунктах 5.2 и 5.3 раздела 5](#) Положения цифру "20" заменить цифрой "14";

- дополнить [пункт 5.2 раздела 5](#) Положения подпунктом 5.2.11 следующего содержания: "5.2.11. если по результатам направления в порядке межведомственного взаимодействия запросов о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 4.4 настоящего Положения, установлен факт указания заявителем в заявлении недостоверных сведений и (или) получен обоснованный отказ органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере охраны памятников истории и культуры, в согласовании заключения договора в отношении объекта культурного наследия, находящегося в собственности области";

- [подпункт 5.2.11 пункта 5.2 раздела 5](#) Положения считать пунктом 5.2.12;

- в [пункте 5.3 раздела 5](#) Положения слова "предприятию, учреждению" заменить словом "лицу";

- дополнить [пункт 5.3 раздела 5](#) Положения подпунктом 5.3.6 следующего содержания: "5.3.6. если по результатам направления в порядке межведомственного взаимодействия запросов о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 4.4 настоящего Положения, установлен факт указания в ходатайстве недостоверных сведений и (или) от органов исполнительной власти, государственных органов области получен обоснованный отказ в согласовании заключения договора и (или) отрицательное экспертное заключение по результатам проведенной учредителем учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей, экспертной оценки последствий заключения договора аренды";

- [подпункт 5.3.6 пункта 5.3 раздела 5](#) Положения считать подпунктом 5.3.7;

- [абзацы второй и третий пункта 5.4 раздела 5](#) Положения после слов "государственной преференцией" дополнить словами ", предоставляемой с предварительного согласия антимонопольного органа";

- в [пунктах 5.4, 5.5 раздела 5](#) Положения слово "вносит" заменить словами "направляет на согласование в установленном порядке для внесения";

- в [пункте 5.5](#) Положения цифру "10" заменить цифрой "7";

- в [пункте 6.3 раздела 6](#) Положения слово "аренды" заменить словами "в отношении";

- в [пункте 6.5 раздела 6](#) Положения после слов "унитарного предприятия Белгородской области" дополнить словами ", а также в отношении областного имущества, составляющего казну Белгородской области, переданного во владение и (или) пользование физическим или юридическим лицам с правом заключения в отношении такого имущества (его части) с согласия собственника договоров аренды (субаренды), безвозмездного пользования с третьими лицами,";

- [пункт 6.6 раздела 6](#) Положения после слов "уполномоченной организацией" дополнить словами "либо лицом, обладающим правами владения и (или) пользования в отношении областного имущества";

- в [пункте 6.7 раздела 6](#) Положения слова "вправе рассмотреть" заменить словом "рассматривает", слово "принять" словом "принимает";

- [пункт 7.2 раздела 7](#) Положения дополнить абзацем седьмым следующего содержания: "При расчете арендной платы за пользование областным имуществом, находящимся в оперативном управлении областных

автономных учреждений, коэффициент льгот применяется при наличии положительного решения наблюдательного совета учреждения, областным имуществом, находящимся в оперативном управлении областных бюджетных учреждений, хозяйственном ведении, оперативном управлении государственных унитарных предприятий Белгородской области, - при наличии положительного заключения отраслевого органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области, который выступает от имени Белгородской области учредителем областного бюджетного учреждения или в ведомственной подчиненности которого находится государственное унитарное предприятие Белгородской области. При расчете арендной платы по договору аренды, заключаемому некоммерческой организацией в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения, коэффициент льгот применяется по соглашению сторон договора";

- пункт 8.1 раздела 8 Положения изложить в следующей редакции: "8.1. Арендодателем (ссудодателем, учредителем управления или иной стороной, передающей права владения и (или) пользования имуществом) по договору в отношении областного имущества, составляющего казну Белгородской области, выступает Департамент или иное лицо, обладающее правами владения и (или) пользования в отношении имущества, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области";

- пункт 8.2 раздела 8 Положения после слова "Арендодателями" дополнить словами "(ссудодателями или иной стороной, передающей права владения и (или) пользования имуществом) по договору в отношении";

- в пункте 8.4 раздела 8 Положения слова "Государственное учреждение, государственное унитарное предприятие Белгородской области, являющееся организатором" заменить словом "Организатор";

- в третьем абзаце пункта 8.5 раздела 8 Положения слова "в течение 10 рабочих дней" заменить словами "в соответствии с требованиями гражданского законодательства, законодательства о размещении заказов для государственных нужд и законодательства об оценочной деятельности с учетом завершения проведения оценки в срок не более 40 рабочих дней";

- пункт 8.7 раздела 8 Положения изложить в следующей редакции: "8.7. Государственное учреждение, государственное унитарное предприятие Белгородской области, иное лицо, обладающее правами владения и (или) пользования в отношении областного имущества, заключившее договор, в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора обеспечивают направление заверенной копии такого договора в Департамент для учета";

- пункт 8.9 раздела 8 Положения исключить;

- пункт 9.1 раздела 9 Положения после слова "предприятиями" дополнить словами ", иными лицами, обладающими правами владения и (или) пользования в отношении областного имущества,", после слова "предприятия" дополнить словами ", иного лица, обладающего правами владения и (или) пользования в отношении областного имущества,";

- пункт 9.2 раздела 9 Положения после слов "государственными унитарными предприятиями Белгородской области" дополнить словами ", иными лицами, обладающими правами владения и (или) пользования в отношении областного имущества,";

- в пункте 9.3 раздела 9 Положения слова "пунктах 8.8, 8.9" заменить словами "пункте 8.8".

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Белгородской области
Е.САВЧЕНКО

Утвержден
постановлением
правительства Белгородской области
от 16 июля 2012 г. № 285-пп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ВЫПИСОК ИЗ
РЕЕСТРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ И
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ ОБ ИМУЩЕСТВЕ, НАХОДЯЩЕМСЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства Белгородской области
от 17.12.2012 № 519-пп, от 09.09.2013 № 369-пп, от 15.08.2016 № 298-пп)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче выписок из реестра государственной собственности Белгородской области и предоставлению иной информации об имуществе, находящемся в государственной собственности Белгородской области (далее - государственная услуга), устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее - департамент) и должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1.2.1. При предоставлении выписки из реестра государственной собственности Белгородской области:

- государственные унитарные предприятия Белгородской области;
- государственные учреждения Белгородской области;
- хозяйственные общества, акции (доли в уставном капитале) которых принадлежат Белгородской области;
- иные физические и юридические лица, обладающие правами владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области.

1.2.2. При предоставлении иной информации в соответствии с настоящим административным регламентом:

- физические лица;
- юридические лица.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. **Сведения** о местонахождении и графике работы департамента, контактных телефонах (телефонах для справок) структурных подразделений департамента, обеспечивающих предоставление государственной услуги, адресе официального сайта департамента в сети Интернет (далее - официальный сайт департамента), адресе электронной почты департамента приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.2. График приема должностными лицами департамента заинтересованных лиц и получателей государственной услуги, в том числе для получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, устанавливается приказом первого заместителя Губернатора Белгородской области, осуществляющего руководство департаментом.

(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

Сведения о графике приема должностными лицами департамента заинтересованных лиц и получателей государственной услуги сообщаются по телефонам для справок, а также размещаются на официальном сайте департамента.

1.3.3. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- в сети Интернет на официальном сайте департамента и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), а также на информационных стендах в помещениях структурных подразделений департамента, обеспечивающих предоставление государственной услуги;

(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

- при устном обращении в департамент с использованием средств телефонной связи в форме индивидуального устного консультирования;

- при письменном обращении в департамент с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты в форме индивидуального письменного консультирования;

- при личном обращении заинтересованного лица в департамент в часы приема в форме индивидуального устного консультирования.

1.3.4. На официальном сайте департамента, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), информационных стендах в помещениях структурных подразделений департамента, обеспечивающих предоставление государственной услуги, размещаются следующие информационные материалы о порядке предоставления государственной услуги:

(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги и блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур;

- требования к оформлению заявлений о предоставлении государственной услуги, рекомендуемые формы заявлений и образцы их заполнения;

- сведения о местонахождении, графике работы департамента, контактных телефонах (телефонах для

справок) структурных подразделений департамента, обеспечивающих предоставление государственной услуги, адресе официального сайта департамента, адресе электронной почты департамента;

- схема размещения должностных лиц (с указанием номеров кабинетов) и режим приема ими получателей государственной услуги;

- таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действия или бездействия департамента, должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги;

- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа исполнительной власти.

Информация, размещенная на официальном сайте департамента и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), круглосуточно доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

1.3.5. При устном обращении заинтересованного лица в департамент с использованием телефонной связи сотрудник департамента при ответе по телефону 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, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника департамента, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Устное консультирование заинтересованного лица по телефону осуществляется сотрудником департамента в пределах 10 минут.

1.3.6. При поступлении от заинтересованного лица письменного обращения по вопросам предоставления государственной услуги письменный ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 20 рабочих дней со дня поступления письменного обращения почтовым отправлением, электронной почтой или факсом в зависимости от способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

1.3.7. При личном обращении заинтересованного лица в департамент в часы приема индивидуальное устное консультирование осуществляется в пределах 30 минут. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

При личном обращении заинтересованного лица в департамент информация, указанная в [подпункте 1.3.4](#) настоящего административного регламента, предоставляется ему бесплатно для ознакомления на бумажных носителях. Данная информация может быть бесплатно предоставлена в электронном виде при предоставлении заинтересованным лицом электронного носителя для записи информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Выдача выписок из реестра государственной собственности Белгородской области и предоставление иной информации об имуществе, находящемся в государственной собственности Белгородской области".

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений Белгородской области.

При предоставлении государственной услуги департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. [Выписка](#) из реестра государственной собственности Белгородской области в отношении имущества, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту);

2.3.2. Информационное [письмо](#) об отсутствии в реестре государственной собственности Белгородской области имущества, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту);

2.3.3. Информационное [письмо](#) об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Белгородской области и предназначенных для сдачи в аренду (по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту).

Указанное информационное письмо содержит сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Белгородской области, свободных от прав юридических и физических лиц и предназначенных для сдачи в аренду, в том числе:

- объектах недвижимого имущества, включенных в утвержденный перечень имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированный в соответствии со [статьей 18](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

- иных объектах недвижимого имущества казны Белгородской области, в отношении которых принято решение о проведении конкурса, аукциона на право заключения договора аренды и не завершена процедура приема заявок на участие в конкурсе (аукционе).

2.3.4. Информационное [письмо](#) об имуществе, находящемся в государственной собственности Белгородской области и подлежащем приватизации (по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту).

Указанное информационное письмо содержит сведения:

- об акциях (долях в уставных капиталах) хозяйственных обществ и объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Белгородской области, включенных в утвержденный в установленном порядке Прогнозный план (программу) приватизации государственного имущества Белгородской области, в отношении которых на дату предоставления информации не завершена процедура приватизации;

- об объектах движимого имущества (за исключением акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ), приватизация которых осуществляется на основании отдельных распоряжений правительства Белгородской области, в отношении которых на дату предоставления информации не завершена процедура приватизации.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней со дня поступления заявления в департамент.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" ("Российская газета", 2002, № 16);

- Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", 2009, № 25);

- [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" ("Российская газета", 2009, № 247);

- [законом](#) Белгородской области от 27 июня 1997 года № 119 "О реестре государственной собственности Белгородской области" (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, 1997, № 2);

- [законом](#) Белгородской области от 7 июня 2011 года № 44 "О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Белгородской области" ("Белгородские известия", 2011, № 111);

- [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 23 июля 2012 года № 306-пп "Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Белгородской области" ("Белгородские известия", 2012, № 144).

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

2.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

- заявление о предоставлении информации об имуществе, находящемся в государственной собственности Белгородской области (далее - заявление), оформленное в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 2.6.2](#) административного регламента;

- надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую полномочия представителя заявителя (при подаче заявления представителем заявителя).

К заявлению о предоставлении выписки из реестра государственной собственности Белгородской области или информационного письма об отсутствии в реестре государственной собственности имущества, составленному в отношении объекта недвижимого имущества, также по желанию заявителя может прилагаться копия кадастрового и (или) технического паспорта (плана) объекта недвижимого имущества.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в департамент заявителем (его представителем) лично, почтовым отправлением либо в электронном виде, в том

числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

2.6.2. Заявление должно содержать:

а) для заявителя - физического лица:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя и его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

- реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица и его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

- реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

- адрес проживания (пребывания) заявителя;

- подпись заявителя или его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

б) для заявителя - юридического лица:

- полное наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер;

- адрес места нахождения;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя или иного уполномоченного представителя юридического лица;

- реквизиты документа, подтверждающего полномочия руководителя или иного уполномоченного представителя юридического лица;

- подпись руководителя или иного уполномоченного представителя юридического лица;

в) вид запрашиваемой информации:

- выписка из реестра государственной собственности Белгородской области;

- информационное письмо об отсутствии в реестре государственной собственности Белгородской области имущества;

- информационное письмо об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Белгородской области и предназначенных для сдачи в аренду;

- информационное письмо об имуществе, находящемся в государственной собственности Белгородской области и подлежащем приватизации;

г) цель получения информации;

д) способ получения результата предоставления государственной услуги (лично или по почте).

Заявление о предоставлении выписки из реестра государственной собственности Белгородской области или информационного письма об отсутствии в реестре государственной собственности Белгородской области имущества должно также содержать сведения, позволяющие однозначно идентифицировать имущество, в отношении которого необходимо предоставить информацию, в том числе:

- наименование имущества;

- адрес места нахождения имущества (для объектов недвижимости, включая земельные участки);

- кадастровый номер (для объектов недвижимости, включая земельные участки);

- категорию земель (для земельных участков);

- площадь (для земельных участков, зданий, помещений), протяженность (для линейных объектов недвижимости) или иные индивидуализирующие характеристики (для сооружений, объектов движимого имущества);

- наименование, ОГРН хозяйственного общества (для пакетов акций (долей в уставном капитале) хозяйственных обществ);

- наименование, ОГРН юридического лица (для государственных унитарных предприятий, государственных учреждений).

Рекомендуемые формы заявлений приведены в [приложениях N 6, 7](#) к настоящему административному регламенту.

2.6.3. Для предоставления государственной услуги от заявителя не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Департамент не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственной услуги, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. Основания для отказа в приеме заявления не предусмотрены.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.1. несоответствие заявления требованиям, предусмотренным **подпунктом 2.6.2** настоящего административного регламента;

2.8.2. непредставление вместе с заявлением документов, предусмотренных **подпунктом 2.6.1** настоящего административного регламента (при подаче заявления уполномоченным представителем заявителя).

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется письменное сообщение об отказе в предоставлении государственной услуги. Указанное сообщение направляется почтовым отправлением по адресу заявителя, указанному в заявлении, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в департамент.

В сообщении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины, послужившие отказом в предоставлении государственной услуги, со ссылкой на соответствующие положения административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Отказ в предоставлении государственной услуги не является основанием для ограничения заявителя в повторном обращении за предоставлением государственной услуги лично либо через своего представителя.

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. При личном обращении заявителя (его представителя) в департамент максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Регистрация заявления осуществляется в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в порядке общего делопроизводства в день поступления заявления в департамент.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги:

2.14.1. Служебные помещения департамента, в которых осуществляется прием заявлений, выдача результатов предоставления государственной услуги, консультирование по вопросам предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям противопожарных, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, быть оборудованы системой кондиционирования воздуха, информационными стендами, иметь при входе информационные таблички с указанием наименования структурного подразделения департамента и номера кабинета.

В служебных помещениях департамента должна быть обеспечена возможность предоставления заявителям мест для заполнения документов с предоставлением бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления заявления.

2.14.2. Места ожидания в здании, в котором располагаются служебные помещения департамента, должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). В служебных помещениях департамента выделяются места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления или получение результатов государственной услуги, которые должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в служебных помещениях департамента, но не может составлять менее 2 мест.

Служебные помещения департамента, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания, места для заполнения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен **постановлением** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

2.14.3. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.14.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте департамента, а также Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.15. Показатели доступности государственной услуги:

- предоставление государственной услуги на безвозмездной основе;

- предоставление заинтересованным лицам полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме путем размещения на официальном сайте и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

(в ред. постановления Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

- возможность получения государственной услуги без непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом при направлении заявления и получения результата услуги с использованием средств почтовой связи;

- информирование заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте для его получения лично в департаменте.

Показатели качества государственной услуги:

- доля заявлений, по которым государственная услуга предоставлена в срок и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в общем количестве заявлений о предоставлении государственной услуги;

- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги в общем количестве заявлений о предоставлении государственной услуги.

2.16. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.17. Заявитель также вправе обратиться за предоставлением государственной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.

(п. 2.17 введен постановлением Правительства Белгородской области от 09.09.2013 N 369-пп)

2.18. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде представляется по выбору заявителя:

- путем заполнения и отправки формы заявления через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- путем направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на официальную электронную почту департамента.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, о которых заранее размещается информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или официальном сайте департамента в сети Интернет.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении услуги, поступившего в электронной форме в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день после дня поступления.

(п. 2.18 введен постановлением Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и передача заявления на исполнение сотруднику департамента, ответственному за предоставление государственной услуги;

- рассмотрение заявления и подготовка в соответствии с заявлением проекта выписки из реестра государственной собственности Белгородской области, информационного письма или сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- согласование и подписание проекта выписки из реестра государственной собственности Белгородской области, информационного письма или сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- регистрация и направление заявителю выписки из реестра государственной собственности Белгородской области, информационного письма или сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- выдача результата предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги представлена в приложении N 8 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием, регистрация и передача заявления на исполнение сотруднику департамента, ответственному

за предоставление государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в департамент или поступление заявления о предоставлении государственной услуги в департамент по почте или в форме электронного документа.

(пп. 3.1.1 в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

3.1.2. Сотрудник отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в соответствии с общими правилами ведения делопроизводства:

- осуществляет прием заявления (при личном обращении заявителя, его представителя), проставляет на копии заявления штамп регистрации входящей корреспонденции департамента с указанием даты поступления заявления и выдает копию заявления с отметкой о приеме заявителю (его представителю). В случае если заявителем (его представителем) не представлена копия заявления, сотрудник департамента обеспечивает ее изготовление без взимания платы;

- в день поступления заявления обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента на бумажном носителе и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота;

- передает зарегистрированное заявление на рассмотрение первому заместителю Губернатора Белгородской области, осуществляющего руководство департаментом (первого заместителя начальника департамента).

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

3.1.3. Рассмотренное первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом (первым заместителем начальника департамента), заявление с наложенной резолюцией передается на исполнение начальнику отдела департамента (далее - начальник отдела), обеспечивающего предоставление государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

Получение зарегистрированного заявления подтверждается подписью начальника отдела в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента или совершением соответствующей отметки в автоматизированной информационной системе электронного документооборота.

3.1.4. Начальник отдела определяет сотрудника департамента, ответственного за предоставление государственной услуги по поступившему заявлению, и передает заявление в порядке общего делопроизводства сотруднику на исполнение.

3.1.5. Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного заявления сотруднику департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

Получение зарегистрированного заявления подтверждается совершением отметки о принятии заявления к исполнению в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента или автоматизированной информационной системе электронного документооборота.

3.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня поступления заявления в департамент.

3.1.7. Критерии принятия решения:

- принятие решения по определению отдела департамента, в который направляется на исполнение заявление, осуществляется с учетом вида запрашиваемой информации, указанного в заявлении, и распределения функций между отделами департамента, установленного положениями об отделах департамента;

- принятие решения начальником отдела по определению сотрудника отдела, ответственного за предоставление государственной услуги по поступившему заявлению, осуществляется с учетом вида запрашиваемой информации, указанного в заявлении, и распределения должностных обязанностей, определенного должностными регламентами сотрудников отдела.

3.2. Рассмотрение заявления и подготовка в соответствии с заявлением проекта выписки из реестра государственной собственности Белгородской области, информационного письма или сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного в установленном порядке заявления на исполнение.

3.2.2. Сотрудник департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку правильности оформления заявления и комплектности представленных документов в соответствии с

требованиями, предусмотренными [подпунктами 2.6.1, 2.6.2](#) административного регламента.

В случае если заявление и представленные документы не соответствуют требованиям [подпунктов 2.6.1, 2.6.2](#) административного регламента, сотрудник департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае если заявление и представленные документы соответствуют требованиям [подпунктов 2.6.1, 2.6.2](#) административного регламента, сотрудник департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта выписки из реестра государственной собственности Белгородской области или информационного письма в соответствии с видом запрашиваемой информации, указанным в заявлении.

При подготовке проекта выписки из реестра государственной собственности Белгородской области, информационного письма об отсутствии в реестре государственной собственности Белгородской области имущества сотрудник департамента, ответственный за предоставление государственной услуги:

- осуществляет поиск указанного в заявлении имущества в электронной базе данных реестра государственной собственности Белгородской области;

- осуществляет сверку сведений об имуществе, указанных в заявлении, со сведениями, содержащимися в электронной базе данных реестра государственной собственности Белгородской области;

- в случае необходимости (в том числе в связи с расхождениями сведений) осуществляет анализ сведений об имуществе, содержащихся в делах реестра государственной собственности Белгородской области на бумажных носителях.

3.2.3. Проект выписки из реестра государственной собственности Белгородской области, информационного письма или сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в письменном виде в двух экземплярах (в том числе один экземпляр оформляется на бланке департамента установленного образца).

3.2.4. Результатом административной процедуры является подготовленный проект выписки из реестра государственной собственности Белгородской области, информационного письма или сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - проект документа), а также отметка о подготовке проекта документа в автоматизированной информационной системе электронного документооборота с прикреплением файла соответствующего проекта документа.

3.2.5. Максимальный срок выполнения процедуры - 5 рабочих дней со дня поступления заявления на исполнение сотруднику департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.6. Критерии принятия решения:

- соответствие заявления и представленных документов требованиям [подпунктов 2.6.1, 2.6.2](#) административного регламента;

- вид запрашиваемой информации, указанный в заявлении.

3.3. Согласование и подписание проекта выписки из реестра государственной собственности Белгородской области, информационного письма или сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление сотрудником департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, подготовленного проекта документа на согласование начальнику отдела.

3.3.2. Начальник отдела проверяет подготовленный проект документа на соответствие требованиям действующего законодательства, настоящего административного регламента, инструкции по делопроизводству и согласовывает проект документа для дальнейшего подписания.

3.3.3. Согласованный начальником отдела проект документа передается на рассмотрение и подписание первому заместителю Губернатора Белгородской области, осуществляющему руководство департаментом (первому заместителю начальника департамента), и после его подписания передается сотруднику отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственному за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, в порядке общего делопроизводства.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

3.3.4. Результатом административной процедуры является передача подписанного первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом (первым заместителем начальника департамента), документа - выписки из реестра государственной собственности Белгородской области, информационного письма или сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги сотруднику отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственному за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня совершения отметки в автоматизированной информационной системе электронного документооборота о подготовке проекта документа с прикреплением файла соответствующего проекта документа.

3.3.6. Критерий принятия решения: соответствие проекта документа требованиям действующего законодательства, настоящего административного регламента, инструкции по делопроизводству.

3.4. Регистрация и направление заявителю выписки из реестра государственной собственности Белгородской области, информационного письма или сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственным за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, подписанного первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом (первым заместителем начальника департамента), документа.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

3.4.2. Сотрудник отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственный за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции:

- в соответствии с общими правилами ведения делопроизводства обеспечивает регистрацию документа в журнале регистрации исходящей корреспонденции департамента и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота;

- в зависимости от способа получения результата услуги, указанного в заявлении:

а) передает зарегистрированный документ для отправки заявителю в почтовую службу (при указании в заявлении в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги направление документа заявителю по почте);

б) помещает документ в папку для выдачи результата предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя (его представителя) и информирует заявителя (его представителя) о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону (адресу электронной почты), указанному в заявлении.

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю способом, указанным в заявлении, выписки из реестра государственной собственности Белгородской области, информационного письма или сообщения об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовка документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, к выдаче при личном обращении заявителя (его представителя).

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с момента получения сотрудником отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственным за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, подписанного первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом (первым заместителем начальника департамента), документа.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

3.4.5. Критерий принятия решения: способ получения результата государственной услуги, указанный в заявлении.

3.5. Выдача результата предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя (его представителя)

3.5.1. Данная административная процедура осуществляется в случае, если в заявлении в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги указано получение результата предоставления услуги лично в департаменте.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в департамент.

3.5.2. Сотрудник отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственный за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, осуществляет проверку документов, необходимых для выдачи результатов предоставления государственной услуги лично.

При личном обращении за получением результата предоставления государственной услуги представитель юридического лица представляет следующие документы:

- копию заявления;

- оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица;

- оригинал документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица.

При личном обращении за получением результата предоставления государственной услуги физическое лицо представляет следующие документы:

- копию заявления;

- оригинал документа, удостоверяющего личность;

- оригинал доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (если за получением результата предоставления государственной услуги обратился представитель заявителя и оригинал доверенности не был представлен в департамент ранее вместе с заявлением).

Если перечисленные выше документы не представлены, сотрудник отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента не осуществляет выдачу документа и устно разъясняет заявителю (его представителю) о необходимости представления документов.

Если необходимые документы в наличии, сотрудник отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента осуществляет выдачу документа заявителю (его представителю) и формирование записи о факте выдачи результата предоставления государственной услуги.

Запись формируется на лицевой стороне второго экземпляра документа. Проставляются дата и время выдачи документа, подпись и расшифровка подписи заявителя (его представителя), получившего документ.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

3.5.4. В случае если в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документа заявитель (его представитель) не обратился в департамент лично для получения результата предоставления государственной услуги, сотрудник отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственный за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, передает документ для отправки заявителю в почтовую службу по адресу регистрации по месту жительства (для физических лиц) или адресу местонахождения (для юридических лиц), указанному в заявлении.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (его представителю) выписки из реестра государственной собственности Белгородской области, информационного письма при личном обращении в департамент или отправка соответствующего документа почтовым отправлением, если в установленный срок заявитель (его представитель) не обратился в департамент лично.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня регистрации документа в журнале регистрации исходящей корреспонденции департамента и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота.

3.5.7. Критерии принятия решения:

- представление заявителем (его представителем) в полном объеме документов, предусмотренных [подпунктом 3.5.2](#) административного регламента, для получения результата предоставления государственной услуги лично;

- отсутствие обращения заявителя (его представителя) в департамент за получением результата предоставления государственной услуги лично в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документа и информирования о готовности результата предоставления государственной услуги.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку предоставления государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, и первым заместителем начальника департамента.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

4.2. В целях осуществления первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом (первым заместителем начальника департамента), текущего контроля за предоставлением государственной услуги:

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

- начальники отделов департамента, обеспечивающих предоставление государственной услуги, еженедельно (на оперативных совещаниях) докладывают первому заместителю Губернатора Белгородской области, осуществляющему руководство департаментом, о результатах предоставления государственной услуги;

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

- начальник отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента ежемесячно представляет отчет об исполнении заявлений о предоставлении государственной услуги на основании данных журналов регистрации входящей и исходящей корреспонденции департамента и автоматизированной информационной

системы электронного документооборота.

4.3. Текущий контроль за соблюдением сотрудниками отделов департамента, обеспечивающих предоставление государственной услуги, последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, качеством подготовленных при исполнении административных процедур документов осуществляются начальниками соответствующих отделов департамента.

4.4. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и сотрудниками департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку предоставления государственной услуги, полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется также путем проведения проверок.

Периодичность и сроки осуществления плановых проверок устанавливаются планами работы департамента.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут проводиться по инициативе Губернатора области, правительства области, первого заместителя Губернатора Белгородской области, осуществляющего руководство департаментом, его заместителей.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие департамента, а при проведении проверки по инициативе Губернатора области, правительства области - специалисты Администрации Губернатора области, других департаментов области.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения при предоставлении государственной услуги, а также даются предложения по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и (или) требований административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Сотрудники департамента, ответственные за осуществление в соответствии со своими должностными обязанностями административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления указанных административных процедур (действий), качество подготавливаемых ими документов.

Персональная ответственность сотрудников департамента за несоблюдение порядка и сроков осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

О случаях и причинах нарушения порядка и сроков осуществления административных процедур (действий) ответственные за их осуществление сотрудники департамента немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) департамента,
а также должностных лиц департамента
(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области
от 17.12.2012 № 519-пп)**

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) департамента и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области;

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде в департамент на имя первого заместителя Губернатора Белгородской области, осуществляющего руководство департаментом.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Жалоба на решения, принятые первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, подается в Правительство Белгородской области.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Жалоба, поданная в департамент, рассматривается первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, или по его поручению одним из заместителей начальника департамента.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Губернатора и Правительства области (www.belregion.ru), официального сайта департамента, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Жалоба также может быть направлена через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения между департаментом и соответствующим многофункциональным центром. Информация о местонахождении и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, через которые может быть подана жалоба, размещается на официальном сайте департамента.

Личный прием заявителя для подачи жалобы в департамент осуществляется по адресу департамента и графику работы, указанным в [приложении N 1](#) к настоящему административному регламенту.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, наименование должности и фамилию должностного лица департамента либо государственного служащего департамента, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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 действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего департамента;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента 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.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. 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:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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 уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица департамента, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (лицу, направившему жалобу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст жалобы не поддается прочтению (лицу, направившему жалобу, в течение 5 дней со дня регистрации жалобы направляется сообщение о невозможности прочтения текста жалобы, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.10. Заявители вправе обжаловать решения по жалобе, принятые уполномоченным на рассмотрение жалобы органом или его должностным лицом, в досудебном порядке или в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В досудебном порядке решение по жалобе, принятое заместителем начальника департамента, может быть обжаловано путем направления жалобы первому заместителю Губернатора Белгородской области, осуществляющему руководство департаментом, а решение, принятое первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, - в Правительство области в порядке, установленном настоящим административным регламентом для обжалования решений и (или) действий (бездействия) департамента и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

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

5.12. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом для информирования по вопросам предоставления государственной услуги.

5.13. Должностные лица департамента, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, несут ответственность за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче выписок из реестра
государственной собственности
Белгородской области и предоставлению
иной информации об имуществе,
находящемся в государственной
собственности Белгородской области

Сведения
о местонахождении, графике работы, контактных телефонах
(телефонах для справок), адресе официального сайта в сети
Интернет, адресе электронной почты департамента
имущественных и земельных отношений Белгородской области

Адрес местонахождения и почтовый адрес	308005, г. Белгород, Соборная площадь, дом 4
График работы	Понедельник - пятница: 9:00 - 18:00. Перерыв: 13:00 - 14:00. Выходные: суббота, воскресенье
Контактные телефоны	(4722) 32-44-49 (приемная), (4722) 27-36-04 (факс)
Телефоны для справок:	
- по вопросам предоставления выписок из реестра государственной собственности Белгородской области, информационных писем об отсутствии имущества в реестре государственной собственности Белгородской области, информации об объектах недвижимого имущества, предназначенных для сдачи в аренду (кроме земельных участков)	(4722) 32-37-74, 32-43-05
- по вопросам предоставления выписок из реестра государственной собственности Белгородской области в отношении земельных участков, информационных писем об отсутствии земельных участков в реестре государственной собственности Белгородской области	(4722) 35-39-74
- по вопросам предоставления информации об имуществе, подлежащем приватизации	(4722)32-34-28, 32-53-78
Адрес официального сайта в сети Интернет	www.dizo31.ru
Адрес электронной почты	delo_dizo@belregion.ru

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче выписок из реестра
государственной собственности
Белгородской области и предоставлению
иной информации об имуществе,
находящемся в государственной
собственности Белгородской области

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Белгородской области
от 15.08.2016 N 298-пп)

Бланк
департамента имущественных и земельных
отношений Белгородской области

(наименование заявителя -
юридического лица,

Ф.И.О. заявителя -
физического лица)

"__" _____ г.
N _____

Выписка
из реестра государственной собственности Белгородской области

На основании заявления от "__" _____ года N _____,
поступившего на рассмотрение в департамент имущественных и земельных
отношений Белгородской области "__" _____ года, сообщаем, что в
реестре государственной собственности в соответствии с **законом** Белгородской
области от 27 июня 1997 года N 119 "О реестре государственной собственности
Белгородской области" учтено:

1. Недвижимое имущество, находящееся в оперативном
управлении/хозяйственном ведении _____/
(наименование юридического лица - правообладателя)
составляющее казну Белгородской области: <*>

N п/п	Наименование объекта недвижимости	Адрес места нахождения	Кадастровый номер	Площадь, кв. м	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
					Наименование, ед. изм.	...
1						
...						

2. Движимое имущество, составляющее казну Белгородской области: <*>

N п/п	Наименование имущества	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	

	Наименование, ед. изм.	Наименование, ед. изм.	...
1			
...			

3. Акции (доли в уставных капиталах) хозяйственных обществ: <*>

№ п/п	Наименование хозяйственного общества	Адрес места нахождения	Количество акций, шт.	Доля Белгородской области в уставном капитале, %	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
					Наименование, ед. изм.	...
1						
...						

4. Государственные унитарные предприятия, государственные учреждения Белгородской области <*>:

№ п/п	Наименование учреждения, предприятия	Адрес места нахождения	Иные индивидуализирующие характеристики имущества в соответствии с данными реестра	
			Наименование, ед. изм.	...
1				
...				

Первый заместитель Губернатора
Белгородской области
(первый заместитель начальника департамента)

_____ Ф.И.О.
М.П. (подпись)

<*> Разделы по отдельным видам имущества при отсутствии в них информации, предоставляемой в соответствии с заявлением, исключаются из текста выписки.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче выписок из реестра
государственной собственности
Белгородской области и предоставлению
иной информации об имуществе,
находящемся в государственной

собственности Белгородской области

Список изменяющих документов
(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области
от 15.08.2016 N 298-пп)

Бланк
департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области _____
(наименование заявителя - юридического лица,
Ф.И.О. заявителя - физического лица)
"___" _____ г.
N _____

Об отсутствии имущества в реестре государственной собственности Белгородской области

На основании заявления от "___" _____ года N ____, поступившего на рассмотрение в департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области "___" _____ года, сообщаем, что имущество с характеристиками, указанными в заявлении:

1. Недвижимое имущество: <*>

N п/п	Наименование объекта недвижимости	Адрес места нахождения	Кадастровый номер	Площадь, кв. м
1				
...				

2. Акции (доли в уставных капиталах) хозяйственных обществ: <*>

N п/п	Наименование хозяйственного общества, ОГРН	Адрес места нахождения
1		
...		

3. Государственные унитарные предприятия, государственные учреждения <*>:

N п/п	Наименование учреждения, предприятия	Адрес места нахождения
1		
...		

не учитывается в реестре государственной собственности Белгородской области.

Первый заместитель Губернатора
Белгородской области

(первый заместитель начальника департамента)

_____ Ф.И.О.

(подпись)

<*> Разделы по отдельным видам имущества при отсутствии в них информации, предоставляемой в соответствии с заявлением, исключаются из текста письма.

Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче выписок из реестра
государственной собственности
Белгородской области и предоставлению
иной информации об имуществе,
находящемся в государственной
собственности Белгородской области

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Белгородской области
от 15.08.2016 N 298-пп)

Бланк
департамента имущественных и земельных
отношений Белгородской области

_____ (наименование заявителя -
юридического лица,

_____ Ф.И.О. заявителя - физического лица)

"__" _____ г.
N _____

Об объектах недвижимого имущества,
предназначенных для сдачи в аренду

На основании заявления от "__" _____ года N ____, поступившего на рассмотрение в департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области "__" _____ года, сообщаем, что к объектам недвижимого имущества, находящимся в государственной собственности Белгородской области, предназначенным для сдачи в аренду, относятся:

N п/п	Наименование объекта недвижимости	Адрес места нахождения	Кадастровый номер	Площадь, кв. м	Целевое назначение	Реквизиты решений о включении в Перечень имущества, предназначенного для предоставления в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства <*>
1						
...						

Актуальная информация о составе перечня недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области и предназначенного для сдачи в аренду, размещается на официальном сайте департамента в сети Интернет: www.dizo31.ru, информация о проведении конкурсов, аукционов на право

заключения договоров аренды имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, размещается на общероссийском сайте торгов: www.torgi.gov.ru.

Первый заместитель Губернатора
Белгородской области

(первый заместитель начальника департамента)

_____ Ф.И.О.

(подпись)

<*> Указываются для объектов недвижимости, включенных в перечень имущества, утвержденный в соответствии со [статьей 18](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче выписок из реестра
государственной собственности
Белгородской области и предоставлению
иной информации об имуществе,
находящемся в государственной
собственности Белгородской области

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области
от 15.08.2016 N 298-пп)

Бланк
департамента имущественных и земельных
отношений Белгородской области

_____ (наименование заявителя -
юридического лица,

_____ Ф.И.О. заявителя - физического лица)

"__" _____ г.

N _____

Об имуществе,
подлежащем приватизации

На основании заявления от "__" _____ года N ____, поступившего на рассмотрение в департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области "__" _____ года, сообщаем, что в соответствии с Прогнозным планом (программой) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области на _____ годы, утвержденным постановлением правительства Белгородской области от "__" _____ года N ____, и изданными распоряжениями правительства Белгородской области подлежит приватизации следующее имущество, находящееся в государственной собственности Белгородской области:

1. Пакеты акций (доли в уставных капиталах) хозяйственных обществ <*>:

N п/п	Наименование общества	Акции (доли), планируемые к приватизации		
		кол-во акций, шт.	номинальная стоимость, тыс. руб.	% уставного капитала
1.				
...				

2. Недвижимое имущество <*>:

N п/п	Наименование объекта недвижимости	Адрес места нахождения	Кадастровый номер	Площадь, кв. м
1				
...				

3. Иное имущество <*>:

N п/п	Наименование имущества	Индивидуализирующие характеристики
1		
...		

Актуальная информация об имуществе, находящемся в государственной собственности Белгородской области и подлежащем приватизации, размещается на официальном сайте департамента в сети Интернет: www.dizo31.ru.

Первый заместитель Губернатора
Белгородской области
(первый заместитель начальника департамента)

_____ Ф.И.О.
(подпись)

<*> Разделы по отдельным видам имущества при отсутствии в них информации, предоставляемой в соответствии с заявлением, исключаются из текста письма.

Приложение N 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче выписок из реестра
государственной собственности
Белгородской области и предоставлению
иной информации об имуществе,
находящемся в государственной
собственности Белгородской области

Департамент имущественных и земельных
отношений Белгородской области

Заявление физического лица
о предоставлении информации об имуществе, находящемся в
государственной собственности Белгородской области

Я, _____, паспорт: серия _____ N _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя (серия и номер
(его представителя) (его представителя) (дата выдачи) _____ П.,

выдан _____ " _____ " _____ П.,
(наименование органа, выдавшего паспорт) (дата выдачи)

зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес проживания (пребывания)
заявителя (его представителя))

действуя от имени _____
(фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя, адрес регистрации заявителя)

_____ по месту жительства (пребывания) (в случае, если интересы заявителя
представляет уполномоченный представитель)

на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

прошу предоставить информацию в виде (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	Выписки из реестра государственной собственности Белгородской области
<input type="checkbox"/>	Информационного письма об отсутствии имущества в реестре государственной собственности Белгородской области

в отношении следующего имущества:

N п/п	Наименование имущества/ категория земель <*>	Адрес места нахождения <*>	Площадь <*>, кв. м/ протяженность <***>, м	Кадастровый номер <*>	Иные индивидуализирующие характеристики, позволяющие однозначно определить имущество
1.					

<input type="checkbox"/>	Информационного письма об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Белгородской области и предназначенных для сдачи в аренду
<input type="checkbox"/>	Информационного письма об имуществе, находящемся в государственной собственности и подлежащем приватизации

Информация необходима для: _____

(указать цель получения информации)

Информацию прошу предоставить (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением по адресу: _____ _____ (почтовый адрес для направления результата предоставления государственной услуги почтовым отправлением)
<input type="checkbox"/>	при личном обращении в департамент

<input type="checkbox"/>	
--------------------------	--

О готовности результата предоставления государственной услуги прошу сообщить по телефону: _____/по электронной почте по адресу: _____.
(указывается способ сообщения о готовности информации в случае получения результата услуги лично)

- Приложение: 1. _____ на ___ л. в 1 экз.;
(наименование и реквизиты прилагаемого документа)
2. _____ на ___ л. в 1 экз.;
(наименование и реквизиты прилагаемого документа)
....

(личная подпись заявителя
(представителя заявителя))

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления заявления)

- <*> Указывается для земельных участков.
<*> Указывается для объектов недвижимого имущества.
<*> Указывается для линейных объектов.

Приложение N 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче выписок из реестра
государственной собственности
Белгородской области и предоставлению
иной информации об имуществе,
находящемся в государственной
собственности Белгородской области

Фирменный бланк заявителя -
юридического лица

Департамент имущественных и земельных
отношений Белгородской области

Дата, исх. N

Заявление юридического лица
о предоставлении информации об имуществе, находящемся в государственной
собственности Белгородской области

(полное наименование юридического лица)
адрес места нахождения: _____, ОГРН _____,
документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица: _____

(наименование, реквизиты документа, кем и когда выдан)
просит предоставить информацию в виде (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	Выписки из реестра государственной собственности Белгородской области
--------------------------	---

<input type="checkbox"/>	Информационного письма об отсутствии имущества в реестре государственной собственности Белгородской области
--------------------------	---

в отношении следующего имущества:

№ п/п	Наименование имущества/ категория земель <*>	Адрес места нахождения <*>	Площадь <*>, кв. м/ протяженность <***>, м	Кадастровый номер <*>	Иные индивидуализирующие характеристики, позволяющие однозначно определить имущество
1.					

<input type="checkbox"/>	Информационного письма об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Белгородской области и предназначенных для сдачи в аренду
--------------------------	---

<input type="checkbox"/>	Информационного письма об имуществе, находящемся в государственной собственности и подлежащем приватизации
--------------------------	--

Информация необходима для: _____

(указать цель получения информации)

Информацию просим предоставить (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением по адресу: _____ _____ (почтовый адрес для направления результата предоставления государственной услуги почтовым отправлением)
<input type="checkbox"/>	при личном обращении в департамент

О готовности результата предоставления государственной услуги просим сообщить по телефону: _____/по электронной почте по адресу: _____.
(указывается способ сообщения о готовности информации в случае получения результата услуги лично)

Приложение: 1. _____ на ____ л. в 1 экз.;
(наименование и реквизиты прилагаемого документа)
2. _____ на ____ л. в 1 экз.;
(наименование и реквизиты прилагаемого документа)
....

(должность руководителя заявителя, уполномоченного представителя заявителя)

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

(реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя заявителя)

" " _____ 20 ____ г.

(дата составления заявления)

Сотрудник, ответственный за оформление заявления:

Ф.И.О., контактный телефон

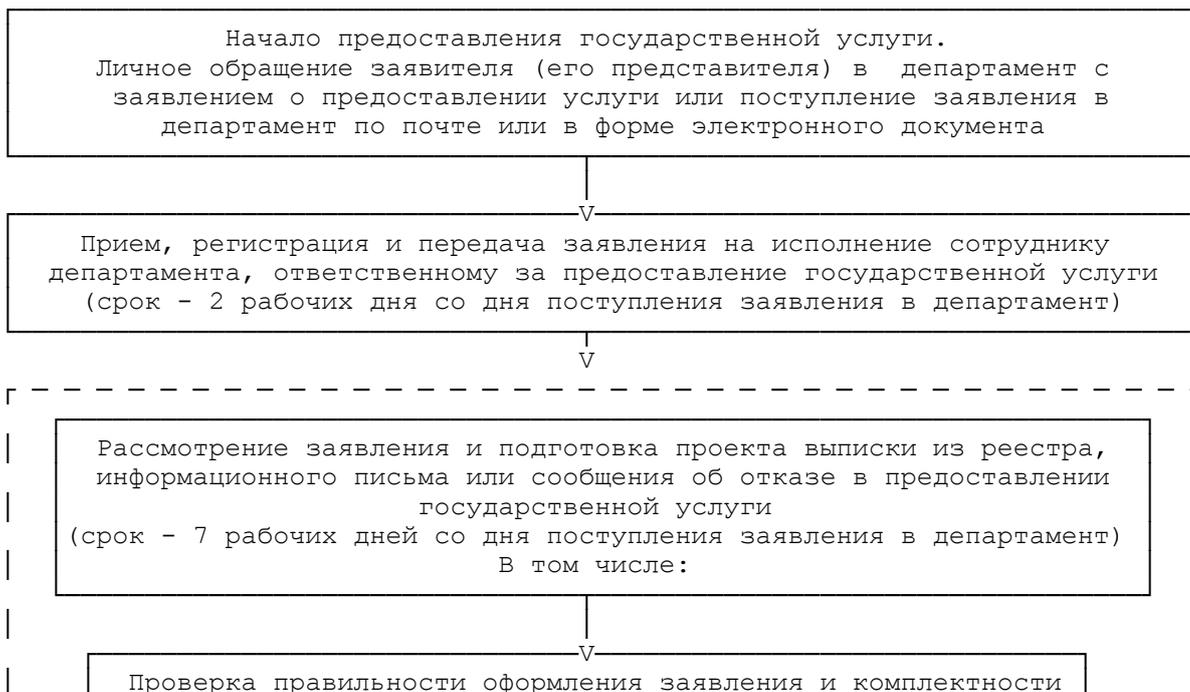
<*> Указывается для земельных участков.

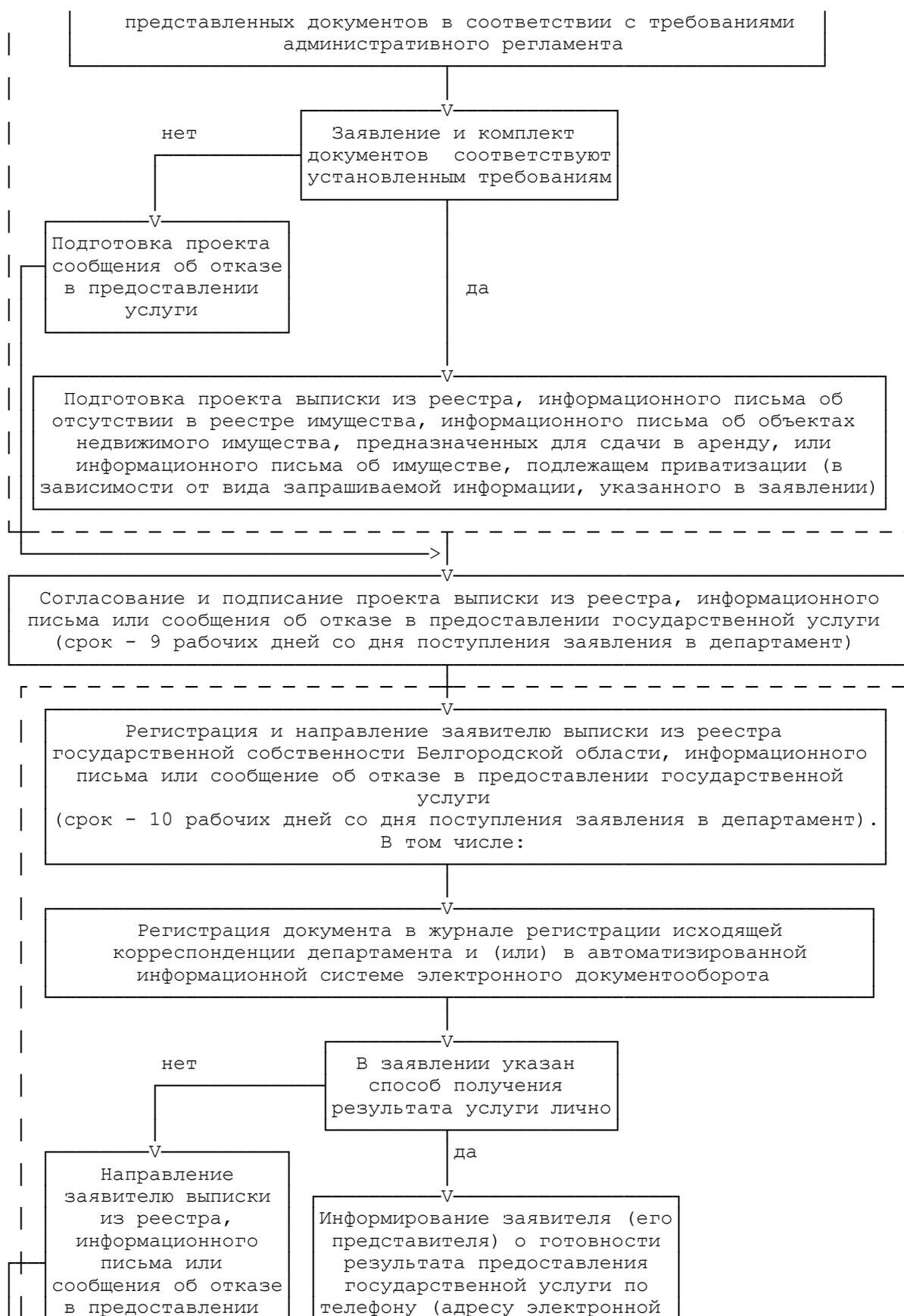
<*> Указывается для объектов недвижимого имущества.

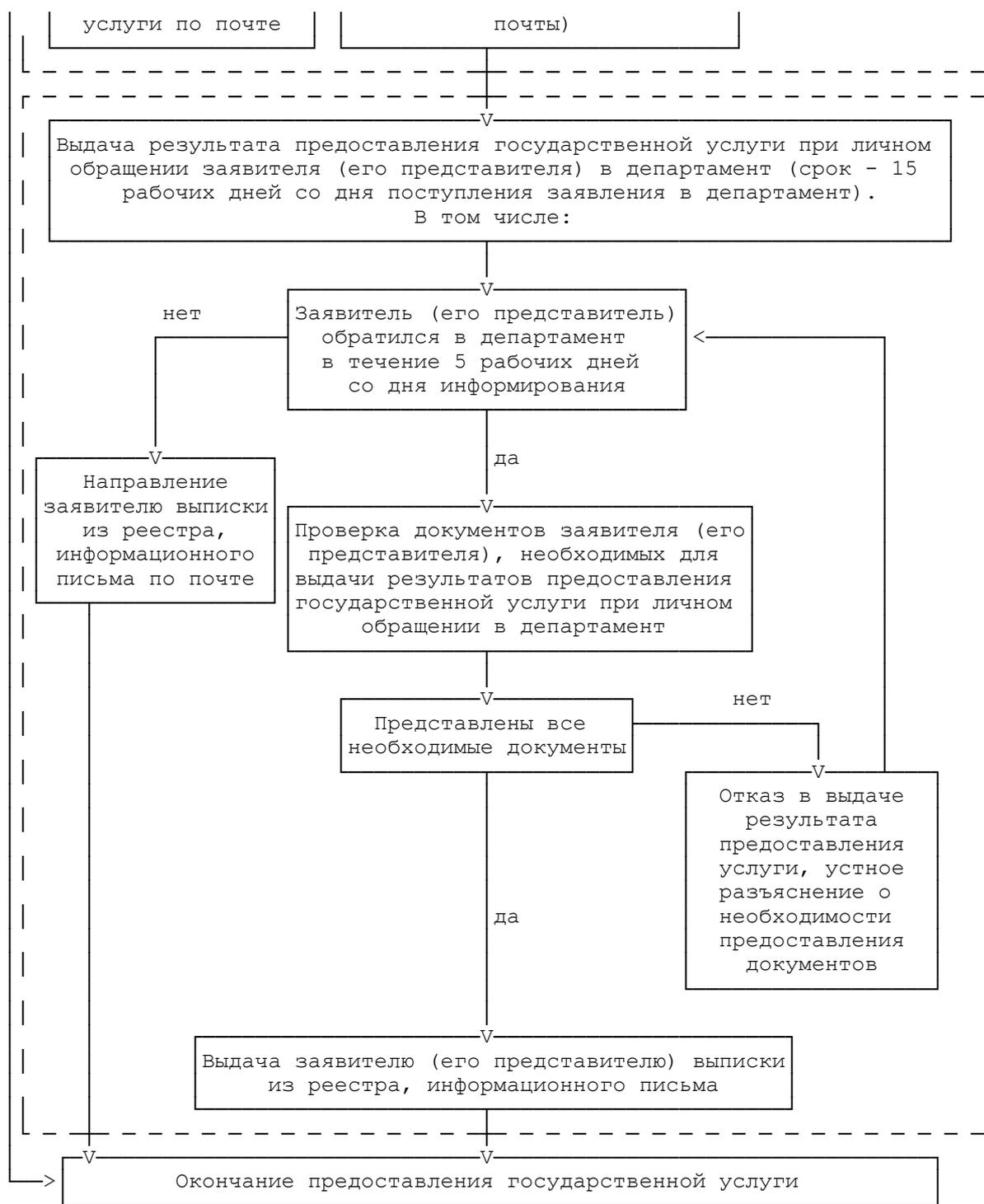
<***> Указывается для линейных объектов.

Приложение N 8
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче выписок из реестра
государственной собственности
Белгородской области и предоставлению
иной информации об имуществе,
находящемся в государственной
собственности Белгородской области

Блок-схема
предоставления государственной услуги
Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Белгородской области
от 15.08.2016 N 298-пп)







Утвержден
 постановлением
 правительства Белгородской области
 от 16 июля 2012 г. N 285-пп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
(СОГЛАСОВАНИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ) ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО
ДОГОВОРАМ АРЕНДЫ, БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, ДОВЕРИТЕЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ И ИНЫМ ДОГОВОРАМ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИМ ПЕРЕХОД ПРАВ
ВЛАДЕНИЯ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ ИМУЩЕСТВА**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства Белгородской области
от 17.12.2012 N 519-пп, от 09.09.2013 N 369-пп, от 15.08.2016 N 298-пп)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению (согласованию предоставления) имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества (далее - государственная услуга), устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее - департамент) и должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги.

Настоящий административный регламент не распространяется на отношения:

- по предоставлению физическим и юридическим лицам находящихся в собственности Белгородской области денежных средств, ценных бумаг, жилых помещений, земельных участков, лесных участков, водных объектов, участков недр и других природных объектов, объектов интеллектуальной собственности;
- возникающие при предоставлении по договорам областного имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении государственных учреждений, государственных унитарных предприятий Белгородской области, которым такие учреждения, предприятия в соответствии с действующим законодательством вправе распоряжаться без согласия собственника имущества (учредителя);
- возникающие при заключении в отношении областного имущества договоров залога и иных договоров, предусматривающих отчуждение имущества из государственной собственности Белгородской области.

1.2. В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины и определения:

- областное имущество - движимое и недвижимое имущество (за исключением денежных средств, ценных бумаг, жилых помещений, земельных участков, лесных участков, водных объектов, участков недр и других природных объектов, объектов интеллектуальной собственности), принадлежащее на праве собственности Белгородской области как субъекту Российской Федерации;

- договор - договор аренды областного имущества, безвозмездного пользования областным имуществом, доверительного управления областным имуществом или иной договор, предусматривающий переход прав владения и (или) пользования в отношении областного имущества;

- решение о предоставлении областного имущества по договору - распоряжение правительства Белгородской области или распоряжение департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области, изданное в пределах компетенции соответствующих органов исполнительной власти Белгородской области, о заключении договора без проведения конкурса, аукциона в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в том числе о предоставлении государственной преференции в виде заключения договора, в отношении областного имущества, составляющего казну Белгородской области и свободного от прав физических и юридических лиц;

- решение о согласовании предоставления областного имущества по договору - распоряжение правительства Белгородской области или решение департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области, оформленное в виде распоряжения департамента или письма департамента, принятое в пределах компетенции соответствующих органов исполнительной власти Белгородской области, о согласовании заключения договора без проведения конкурса, аукциона в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в том числе о предоставлении государственной преференции в виде согласования заключения договора, или о согласовании проведения конкурса, аукциона на право заключения договора в отношении областного имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении государственных учреждений, государственных унитарных предприятий Белгородской области, или областного

имущества, составляющего казну Белгородской области, переданного во владение и (или) пользование физическим или юридическим лицам с правом заключения в отношении такого имущества (его части) с согласия собственника договоров аренды (субаренды), безвозмездного пользования с третьими лицами.

1.3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1.3.1. При предоставлении по договору областного имущества, составляющего казну Белгородской области и свободного от прав физических и юридических лиц, без проведения конкурса, аукциона (далее - предоставление областного имущества казны Белгородской области по договору):

- физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

- юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

1.3.2. При согласовании предоставления по договору областного имущества, находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении государственного учреждения, государственного унитарного предприятия Белгородской области, или областного имущества, составляющего казну Белгородской области, переданного во владение и (или) пользование физическим или юридическим лицам с правом заключения в отношении такого имущества (его части) с согласия собственника договоров аренды (субаренды), безвозмездного пользования с третьими лицами (далее - согласование предоставления областного имущества по договору):

- государственное учреждение Белгородской области, в оперативном управлении которого находится областное имущество, которое предлагается предоставить по договору;

- государственное унитарное предприятие Белгородской области, в хозяйственном ведении, оперативном управлении которого находится областное имущество, которое предлагается предоставить по договору;

- физическое или юридическое лицо, обладающее правами владения и или пользования в отношении областного имущества, составляющего казну Белгородской области, которое (часть которого) предлагается предоставить по договору.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги лично либо через своего уполномоченного представителя, действующего на основании закона, учредительных документов (для юридических лиц) или надлежащим образом оформленной доверенности, подтверждающей его полномочия действовать от имени заявителя при предоставлении государственной услуги.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.4.1. **Сведения** о местонахождении и графике работы департамента, контактных телефонах (телефонах для справок) структурных подразделений департамента, обеспечивающих предоставление государственной услуги, адресе официального сайта департамента в сети Интернет (далее - официальный сайт департамента), адресе электронной почты департамента приведены в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

1.4.2. График приема должностными лицами департамента заинтересованных лиц и получателей государственной услуги, в том числе для получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, устанавливается приказом первого заместителя Губернатора Белгородской области, осуществляющего руководство департаментом.

(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Сведения о графике приема должностными лицами департамента заинтересованных лиц и получателей государственной услуги сообщаются по телефонам для справок, а также размещаются на официальном сайте департамента.

1.4.3. Информацию о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты организаций, оказывающих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, можно получить:

- в сети Интернет на официальном сайте департамента и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), а также на информационных стендах в помещениях структурных подразделений департамента, обеспечивающих предоставление государственной услуги;

(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

- при устном обращении в департамент с использованием средств телефонной связи в форме индивидуального устного консультирования;

- при письменном обращении в департамент с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты в форме индивидуального письменного консультирования;

- при личном обращении заинтересованного лица в департамент в часы приема в форме индивидуального устного консультирования.

1.4.4. На официальном сайте департамента, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), информационных стендах в помещениях структурных подразделений департамента,

обеспечивающих предоставление государственной услуги, размещаются следующие информационные материалы о порядке предоставления государственной услуги:

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги и блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур;

- требования к оформлению заявлений о предоставлении государственной услуги, рекомендуемые формы заявлений и образцы их заполнения;

- сведения о местонахождении, графике работы департамента, контактных телефонах (телефонах для справок) структурных подразделений департамента, обеспечивающих предоставление государственной услуги, адресе официального сайта департамента, адресе электронной почты департамента;

- сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах Интернет-сайтов и электронной почты организаций, оказывающих услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- схема размещения должностных лиц (с указанием номеров кабинетов) и режим приема ими получателей государственной услуги;

- таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- основания для приостановления предоставления государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действия или бездействия департамента, должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги;

- наименование, адрес и телефон вышестоящего органа исполнительной власти.

Информация, размещенная на официальном сайте департамента и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), круглосуточно доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

1.4.5. При устном обращении заинтересованного лица в департамент с использованием телефонной связи сотрудник департамента при ответе по телефону 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, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника департамента, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Устное консультирование заинтересованного лица по телефону осуществляется сотрудником департамента в пределах 10 минут.

1.4.6. При поступлении от заинтересованного лица письменного обращения по вопросам предоставления государственной услуги письменный ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 20 рабочих дней со дня поступления письменного обращения почтовым отправлением, электронной почтой или факсом в зависимости от способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

1.4.7. При личном обращении заинтересованного лица в департамент в часы приема индивидуальное устное консультирование осуществляется в пределах 30 минут. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

При личном обращении заинтересованного лица в департамент информация, указанная в [подпункте 1.4.4](#) настоящего административного регламента, предоставляется ему бесплатно для ознакомления на бумажных носителях. Данная информация может быть бесплатно предоставлена в электронном виде при предоставлении заинтересованным лицом электронного носителя для записи информации.

1.4.8. В любое время с момента подачи заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может обратиться по телефонам для справок структурных подразделений департамента, обеспечивающих предоставление государственной услуги, или лично к сотруднику департамента, ответственному за предоставление государственной услуги, в часы приема для получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о ходе осуществления и сроках завершения отдельных административных процедур (действий), предусмотренных настоящим административным регламентом. Предоставление

заявителю информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом для индивидуального устного консультирования по вопросам порядка предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Предоставление (согласование предоставления) имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества".

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений Белгородской области.

2.3. В предоставлении государственной услуги принимают участие органы и организации, представляющие департаменту в порядке межведомственного взаимодействия сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

- Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области (адрес: 308000, г. Белгород, ул. Преображенская, 61, телефон: (4722) 30-15-35, адрес официального сайта в сети Интернет: <http://www.r31.nalog.ru>, адрес электронной почты: u31@r31.nalog.ru);

- Управление Федеральной антимонопольной службы по Белгородской области (308000 г. Белгород, ул. Преображенская, д. 82, телефон: (4722) 32-16-92, адрес официального сайта в сети Интернет: <http://belgorod.fas.gov.ru>, адрес электронной почты: to31@fas.gov.ru);

- управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области (адрес: г. Белгород, ул. Королева, 5а, телефон: (4722) 54-13-72, адрес электронной почты: ugookn31@mail.ru); (в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

- отраслевые органы исполнительной власти, государственные органы Белгородской области, которые выступают от имени Белгородской области учредителями государственных учреждений Белгородской области или в ведомственной подчиненности которых находятся государственные унитарные предприятия Белгородской области, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги;

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по оценке рыночной стоимости в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

К организациям, оказывающим услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги при предоставлении государственной услуги в части согласования предоставления областного имущества по договору, относятся:

- аккредитованные в установленном порядке организации технической инвентаризации объектов капитального строительства;

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по оценке рыночной стоимости в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, государственными органами Белгородской области, утвержденный правительством Белгородской области.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.4.1. При предоставлении областного имущества казны Белгородской области по договору:

- направление (выдача при личном обращении) заявителю для подписания проекта договора;

- направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4.2. При согласовании предоставления областного имущества по договору:

- принятие распоряжения департамента о предоставлении государственной преференции в виде согласования заключения договора в отношении областного имущества;

- направление заявителю письма департамента о согласовании заключения договора в отношении областного имущества (в случаях, если имущество предлагается предоставить по договору по результатам конкурса, аукциона или если согласование предоставления имущества по договору без проведения конкурса, аукциона не является государственной преференцией, предоставляемой с предварительного согласия антимонопольного органа);

- внесение на рассмотрение правительства Белгородской области проекта распоряжения о согласовании предоставления областного имущества по договору;

- направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.5. При предоставлении областного имущества казны Белгородской области по договору срок предоставления государственной услуги не должен превышать 45 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления. Если принятие решения о предоставлении областного имущества по договору отнесено к компетенции правительства Белгородской области, течение указанного срока прерывается на период со дня внесения на рассмотрение правительства Белгородской области проекта распоряжения правительства области о предоставлении областного имущества по договору до дня издания правительством области указанного распоряжения.

При согласовании предоставления областного имущества по договору срок предоставления государственной услуги не должен превышать 35 рабочих дней со дня поступления в департамент ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору.

В случае если предоставление (согласование предоставления) областного имущества по договору является государственной преференцией, предоставляемой с предварительного согласия антимонопольного органа, срок предоставления государственной услуги продлевается на 2 рабочих дня и срок, предусмотренный для рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции и принятия антимонопольным органом решения о даче согласия на предоставление государственной преференции (об отказе в предоставлении государственной преференции), предусмотренный административным **регламентом** Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции, утвержденным Приказом Федеральной антимонопольной службы от 16 декабря 2009 года N 841 "Об утверждении административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, N 14).

Сроки осуществления отдельных административных процедур (действий) предусмотрены **разделом 3** настоящего административного регламента.

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

- Гражданским **кодексом** Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

- Гражданским **кодексом** Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410);

- Федеральным **законом** от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3813);

- Федеральным **законом** от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (1 ч.), ст. 3434);

- Федеральным **законом** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральным **законом** от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 26, ст. 2519);

- **законом** Белгородской области от 7 июня 2011 года N 44 "О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Белгородской области" ("Белгородские известия", 2011, N 111);

- **постановлением** Правительства Белгородской области от 25 августа 2014 года N 322-пп "Об утверждении Положения о предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества" ("Белгородские известия", 2014, N 194);

(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

- **постановлением** Правительства Белгородской области от 23 июля 2012 года N 306-пп "Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Белгородской области" ("Белгородские известия", 2012, N 144).

(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

2.7. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются в департамент следующие документы:

2.7.1. При предоставлении областного имущества казны Белгородской области по договору:

а) заявление о предоставлении областного имущества по договору;

б) нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя - юридического лица;

в) документы, подтверждающие полномочия руководителя или иного лица, подписавшего заявление, на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица;

г) решение уполномоченного органа юридического лица об одобрении заключения договора, если

заключение такого договора является для юридического лица в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами совершением крупной сделки или сделки, в отношении которой имеется заинтересованность;

д) нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

ж) нотариально удостоверенное согласие супруга заявителя - физического лица на заключение договора, если для заключения договора такое согласие необходимо в соответствии с требованиями действующего законодательства;

з) документы, необходимые для направления в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции, в соответствии с перечнем, установленным Федеральным [законом](#) от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции" (представляются заявителем в том случае, если предоставление областного имущества по договору без проведения конкурса, аукциона является в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства государственной преференцией).

2.7.2. При согласовании предоставления областного имущества по договору:

а) ходатайство о согласовании предоставления областного имущества по договору;

б) выписка из протокола заседания наблюдательного совета областного автономного учреждения, содержащая рекомендации, данные по результатам рассмотрения предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделки по распоряжению имуществом в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 45, ст. 4626);

в) заверенная заявителем копия отчета об оценке рыночной стоимости величины арендной платы или иной платы по договору, предусматривающему возмездное использование областного имущества;

г) заверенная заявителем копия кадастрового паспорта (или технического паспорта) здания, сооружения или помещения с указанием размера (выделением) площади, передаваемой по договору (если по договору предоставляется здание, сооружение, помещения в них или части помещений).

2.7.3. К ходатайству о согласовании предоставления областного имущества по договору без проведения конкурса, аукциона помимо документов, указанных в [подпункте 2.7.2](#) настоящего административного регламента, прилагаются:

а) заверенные заявителем копии документов в отношении юридического или физического лица, с которым предлагается заключить договор, указанные в [частях б\) - ж\) подпункта 2.7.1](#) настоящего административного регламента;

б) документы в отношении юридического или физического лица, с которым предлагается заключить договор, указанные в [части з\) подпункта 2.7.1](#) настоящего административного регламента, оформленные в соответствии с требованиями [статьи 20](#) Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции" и административного [регламента](#) Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции, утвержденного Приказом ФАС России от 16 декабря 2009 года № 841, в том числе их электронные копии (образы) на электронном носителе информации;

в) проект договора, подписанный со стороны заявителя.

2.7.4. К ходатайству о согласовании предоставления областного имущества по договору по результатам проведения конкурса, аукциона помимо документов, указанных в [подпункте 2.7.2](#) настоящего административного регламента, прилагаются:

а) проект конкурсной документации или документации об аукционе;

б) проект приказа (или иного внутреннего распорядительного документа) заявителя о создании конкурсной (аукционной) комиссии.

2.8. В заявлении о предоставлении областного имущества по договору указывается вид договора, характеристики, позволяющие однозначно идентифицировать областное имущество, которое заявитель предполагает получить по договору, цель использования имущества и предполагаемый срок договора. Заявитель, относящийся к субъектам малого и среднего предпринимательства по критериям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, также указывает в заявлении о предоставлении областного имущества по договору следующие сведения: среднюю численность работников, объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, балансовую стоимость активов (остаточную стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год. Заявитель, заинтересованный в предоставлении государственной преференции, также указывает в заявлении цель предоставления государственной преференции, содержание испрашиваемых имущественных льгот.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

В ходатайстве о согласовании предоставления областного имущества по договору указывается вид договора, характеристики, позволяющие однозначно идентифицировать областное имущество, которое предлагается предоставить по договору, цель предоставления имущества и предполагаемый срок договора.

В ходатайстве о согласовании предоставления областного имущества по договору без проведения конкурса, аукциона также указывается полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, которому предлагается предоставить областное имущество по договору, основание предоставления имущества по договору без проведения конкурса, аукциона со ссылкой на соответствующие положения действующего законодательства. В случае если лицо, которому предлагается предоставить областное имущество по договору, относится к субъектам малого и среднего предпринимательства по критериям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, в ходатайстве о согласовании предоставления областного имущества по договору также указываются следующие сведения о таком лице: средняя численность работников, объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, балансовая стоимость активов (остаточную стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год. В ходатайстве о согласовании предоставления областного имущества по договору, если согласование такого предоставления является государственной преференцией, также указываются цель предоставления государственной преференции, содержание испрашиваемых имущественных льгот.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

В ходатайстве о согласовании предоставления областного имущества по договору по результатам проведения конкурса, аукциона указывается форма торгов на право заключения договора, начальная цена договора, критерии оценки заявок на участие в конкурсе (при проведении торгов в форме конкурса).

В ходатайстве о согласовании предоставления областного имущества по договору аренды, если направившее его учреждение является объектом социальной инфраструктуры для детей, также указываются реквизиты (дата, номер) положительного экспертного заключения по результатам проведенной учредителем учреждения экспертной оценки последствий заключения договора аренды в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

Рекомендуемые формы заявления о предоставлении областного имущества по договору и ходатайств о согласовании предоставления областного имущества по договорам представлены в [приложениях NN 2 - 5](#) к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении областного имущества по договору или ходатайство о согласовании предоставления областного имущества по договору заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

Заявление о предоставлении областного имущества по договору или ходатайство о согласовании предоставления областного имущества по договору с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представляются в департамент заявителем (его представителем) лично, почтовым отправлением либо в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

При подаче заявления о предоставлении областного имущества по договору или ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору в департамент лично заявителем (его уполномоченным представителем) копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащие нотариальному заверению, могут быть заверены ответственным сотрудником департамента при предъявлении ему оригиналов документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Копии документов, необходимых для направления в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции, заверяются в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным [законом](#) от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

При заключении договора на новый срок с юридическим или физическим лицом, с которым ранее был заключен договор в отношении областного имущества, представление вместе с заявлением о предоставлении имущества по договору или ходатайством о согласовании предоставления имущества по договору документов, указанных в [частях б\), в\), д\) подпункта 2.7.1](#) настоящего административного регламента, не требуется, если в период после их представления в департамент в них не вносились изменения. Информация об отсутствии изменений в ранее представленных документах включается в текст соответствующего заявления (ходатайства).

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

При представлении заявления (ходатайства) в электронном виде прилагаемые к нему документы, которые (копии которых) подлежат нотариальному заверению, в электронном виде должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, иные документы - усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (его представителя). Нотариально заверенная копия документа,

удостоверяющего личность заявителя - физического лица, в форме электронного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций), а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью физического лица.

(абзац введен **постановлением** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

2.9. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получение которых в процессе оказания государственной услуги осуществляется департаментом самостоятельно в соответствии с требованиями Федерального **закона** от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", относятся:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении лица, с которым предполагается заключить договор;

б) письменное согласие органа, уполномоченного в сфере охраны памятников истории и культуры, на заключение договора в отношении объекта культурного наследия, содержащее в том числе подлежащие включению в договор сведения об особенностях, составляющих предмет охраны данного объекта культурного наследия, и требования к сохранению объекта культурного наследия;

(пп. "б" в ред. **постановления** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

в) письменное согласие на заключение договора отраслевого органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области, который выступает от имени Белгородской области учредителем государственного учреждения Белгородской области или в ведомственной подчиненности которого находится государственное унитарное предприятие Белгородской области, имущество которого предлагается предоставить по договору;

г) экспертное заключение по результатам проведенной учредителем учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей, имущество которого предлагается предоставить по договору, экспертной оценки последствий заключения договора аренды в соответствии с требованиями Федерального **закона** от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Российская газета", 1998, № 147).

Заявитель по своей инициативе вправе предоставить документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, самостоятельно в составе заявления о предоставлении областного имущества по договору или ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору.

2.10. При предоставлении государственной услуги департамент не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных 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 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.12.1. При предоставлении областного имущества казны Белгородской области по договору:

а) если заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям **пунктов 2.7, 2.8** настоящего административного регламента;

б) если указанная в заявлении цель предоставления имущества по договору не соответствует назначению имущества;

в) если указанный в заявлении срок договора превышает максимальный срок предоставления имущества по договору, установленный **Положением** о предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, утвержденным постановлением правительства Белгородской области от 25 августа 2014 года № 322-пп (далее - Положение) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

г) если заявитель не является лицом, которому в соответствии с **Положением** и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области областное имущество может быть предоставлено по договору, в том числе без проведения конкурса, аукциона;

д) если испрашиваемое заявителем имущество не относится к имуществу казны Белгородской области и (или) не относится к государственной собственности Белгородской области;

е) если испрашиваемое заявителем имущество предоставлено по договору иному лицу;

ж) если в отношении испрашиваемого заявителем имущества принято решение о предоставлении его по договору иному лицу, имеющему право на заключение договора без проведения конкурса, аукциона, и осуществляются мероприятия по оформлению соответствующего договора;

з) если в отношении испрашиваемого заявителем имущества казны Белгородской области на рассмотрении в департаменте находится обращение о закреплении его на праве оперативного управления, хозяйственного ведения за государственным учреждением, государственным унитарным предприятием Белгородской области либо принято решение о закреплении имущества на праве оперативного управления, хозяйственного ведения за государственным учреждением, государственным унитарным предприятием Белгородской области и оформляются документы о закреплении имущества;

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

и) если в отношении испрашиваемого заявителем имущества принято решение о передаче его в федеральную или муниципальную собственность и оформляются документы о передаче имущества;

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

к) если в отношении испрашиваемого заявителем имущества принято решение и осуществляются мероприятия по приватизации;

л) если по результатам направления в порядке межведомственного взаимодействия запросов о представлении документов (сведений), указанных в [пункте 2.9](#) административного регламента, установлен факт указания заявителем в заявлении недостоверных сведений и (или) получен обоснованный отказ органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере охраны памятников истории и культуры, в согласовании заключения договора в отношении объекта культурного наследия, находящегося в собственности области;

м) если испрашиваемое заявителем имущество в соответствии с действующим законодательством не может быть предоставлено по договору.

2.12.2. При согласовании предоставления областного имущества по договору:

а) если ходатайство и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям [пунктов 2.7, 2.8](#) настоящего административного регламента;

б) если указанная в ходатайстве цель предоставления имущества по договору не соответствует назначению имущества;

в) если указанный в ходатайстве срок договора превышает максимальный срок предоставления имущества по договору, установленный [Положением](#) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

г) если указанное в ходатайстве лицо, с которым предлагается заключить договор, не является лицом, которому в соответствии с [Положением](#) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области областное имущество может быть предоставлено по договору, в том числе без проведения конкурса, аукциона;

д) если документы, указанные в [подпункте 2.7.4](#) настоящего административного регламента, не соответствуют требованиям действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения конкурсов, аукционов на право заключения договоров в отношении государственного имущества;

е) если по результатам направления в порядке межведомственного взаимодействия запросов о представлении документов (сведений), указанных в [пункте 2.9](#) административного регламента, установлен факт указания заявителем в ходатайстве недостоверных сведений и (или) от органов исполнительной власти, государственных органов области получен обоснованный отказ в согласовании заключения договора и (или) отрицательное экспертное заключение по результатам проведенной учредителем учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей, экспертной оценки последствий заключения договора аренды;

ж) если заключение договора не допускается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

2.13. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги при предоставлении по договору, предусматривающему возмездное использование областного имущества, составляющего казну Белгородской области, является необходимость изготовления отчета об оценке рыночной величины арендной или иной платы за пользование имуществом. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется по решению первого заместителя начальника департамента на срок не более 60 рабочих дней, которое оформляется письменным уведомлением в адрес заявителя.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

2.14. При предоставлении областного имущества казны Белгородской области по договору услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

При согласовании предоставления областного имущества по договору к услугам, являющимся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, относятся:

- технический учет и техническая инвентаризация объектов капитального строительства (предоставляется аккредитованными в установленном порядке организациями технической инвентаризации объектов капитального строительства, выдаваемый в результате предоставления услуги документ - кадастровый паспорт (или технический паспорт) здания, сооружения или помещения с указанием размера (выделением) площади, передаваемой по договору);

- проведение оценки в целях определения рыночной стоимости величины арендной платы или иной платы по договору в отношении государственного имущества Белгородской (предоставляется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по оценке рыночной стоимости в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, выдаваемый в результате предоставления услуги документ - отчет об оценке рыночной стоимости величины арендной платы или иной платы за пользование имуществом).

2.15. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, как и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.17. Регистрация заявления о предоставлении областного имущества по договору (ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору) осуществляется в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в порядке общего делопроизводства в день поступления заявления (ходатайства) в департамент.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги:

2.18.1. Служебные помещения департамента, в которых осуществляется прием заявлений (ходатайств), выдача результатов предоставления государственной услуги, консультирование по вопросам предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям противопожарных, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, быть оборудованы системой кондиционирования воздуха, информационными стендами, иметь при входе информационные таблички с указанием наименования структурного подразделения департамента и номера кабинета.

В служебных помещениях департамента должна быть обеспечена возможность предоставления заявителям мест для заполнения документов с предоставлением писчей бумаги и канцелярских принадлежностей в количестве, достаточном для оформления заявления (ходатайства).

2.18.2. Места ожидания в здании, в котором располагаются служебные помещения департамента, должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). В служебных помещениях департамента выделяются места ожидания в очереди на консультацию, подачу заявления или получение результатов государственной услуги, которые должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в служебных помещениях департамента, но не может составлять менее 2 мест.

Служебные помещения департамента, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания, места для заполнения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен **постановлением** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

2.18.3. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.18.4. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте департамента, а также Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.19. Показатели доступности государственной услуги:

- предоставление государственной услуги на безвозмездной основе;

- предоставление заинтересованным лицам полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме путем размещения на официальном сайте и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

- возможность получения государственной услуги без непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом при направлении заявления и получения результата услуги с использованием средств почтовой связи;

- информирование заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте для его получения лично в департаменте.

Показатели качества государственной услуги:

- доля заявлений, по которым государственная услуга предоставлена в срок и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги в общем количестве заявлений о предоставлении государственной услуги;

- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги в общем количестве заявлений о предоставлении государственной услуги.

2.20. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.21. Заявитель также вправе обратиться за предоставлением государственной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.

(п. 2.21 введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 09.09.2013 N 369-пп)

2.22. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде представляется по выбору заявителя:

- путем заполнения и отправки формы заявления через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- путем направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на официальную электронную почту департамента.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, о которых заранее размещается информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или официальном сайте департамента в сети Интернет.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении услуги, поступившего в электронной форме в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день после дня поступления.

(п. 2.22 введен [постановлением](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и передача на исполнение сотруднику департамента, ответственному за предоставление государственной услуги, заявления о предоставлении областного имущества по договору (ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору);

- проверка заявления о предоставлении областного имущества по договору (ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору) и прилагаемых к нему документов;

- запрос и получение документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов;

- подготовка проекта решения о предоставлении (согласовании предоставления) областного имущества по договору;

- согласование предоставления государственной преференции с УФАС России по Белгородской области;

- принятие решения департамента о предоставлении (согласовании предоставления) областного имущества по договору;

- внесение проекта распоряжения правительства Белгородской области о предоставлении (согласовании предоставления) областного имущества по договору на рассмотрение правительства Белгородской области;

- подготовка и направление заявителю проекта договора для подписания;

- подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

[Блок-схема](#) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 6 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием, регистрация и передача на исполнение сотруднику департамента, ответственному за предоставление государственной услуги, заявления о предоставлении областного имущества по договору (ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору)

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в департамент или поступление заявления о предоставлении областного имущества по договору (ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору) в департамент по почте или в форме электронного документа.

(пп. 3.1.1 в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

3.1.2. Сотрудник отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в соответствии с общими правилами ведения делопроизводства:

- при личном обращении заявителя (его представителя) осуществляет прием заявления (ходатайства), проставляет на копии заявления (ходатайства) штамп регистрации входящей корреспонденции департамента с указанием даты поступления заявления (ходатайства) и выдает копию заявления (ходатайства) с отметкой о приеме заявителю (его представителю). В случае если заявителем (его представителем) не представлена копия заявления (ходатайства), сотрудник департамента, ответственный за ведение делопроизводства (регистрацию входящей корреспонденции), обеспечивает ее изготовление без взимания платы;

- в день поступления заявления (ходатайства) в департамент обеспечивает его регистрацию в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента на бумажном носителе и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота;

- передает зарегистрированное заявление на рассмотрение первому заместителю Губернатора Белгородской области, осуществляющему руководство департаментом.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут в течение дня поступления заявления (ходатайства) в департамент.

3.1.3. Рассмотрение заявления (ходатайства) первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, первым заместителем начальника департамента - начальником управления государственного имущества и организационной работы (далее - первый заместитель начальника департамента), начальником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента и передача заявления (ходатайства) на исполнение сотруднику отдела реестра и аренды государственного имущества департамента, ответственному за предоставление государственной услуги, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.1.4. Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного заявления (ходатайства) сотруднику отдела реестра и аренды государственного имущества департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.1.5. Способом фиксации результата административной процедуры является совершение сотрудником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента отметки о принятии заявления (ходатайства) к исполнению в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента или автоматизированной информационной системе электронного документооборота.

3.1.6. Критерии принятия решения: принятие решения начальником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента по определению сотрудника соответствующего отдела, ответственного за предоставление государственной услуги по поступившему заявлению (ходатайству), осуществляется с учетом типа договора, вида областного имущества и распределения должностных обязанностей, определенного должностными регламентами сотрудников отдела.

3.2. Проверка заявления о предоставлении областного имущества по договору (ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору) и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на исполнение ответственному сотруднику отдела реестра и аренды государственного имущества департамента зарегистрированного в порядке общего делопроизводства заявления о предоставлении областного имущества по договору (ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору) и прилагаемых к

нему документов.

3.2.2. Сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента осуществляет проверку (экспертизу) полученного на исполнение заявления о предоставлении областного имущества по договору (ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору) на предмет соответствия требованиям к оформлению и комплектности прилагаемых к нему документов, установленным [пунктами 2.7, 2.8](#) настоящего административного регламента, а также на предмет наличия (отсутствия) иных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При этом сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента вправе запрашивать и получать у других сотрудников департамента информацию, в том числе копии документов, необходимую для установления факта наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [частях б\), д\) - к\), м\) подпункта 2.12.1](#) и [частях б\), ж\) подпункта 2.12.2](#) настоящего административного регламента, а также использовать для указанной цели информационные базы данных департамента, в том числе автоматизированную информационную систему "Реестр государственной собственности Белгородской области".

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.2.3. Результатом административной процедуры является заключение об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.4. Способом фиксации результата административной процедуры является совершение сотрудником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента на обратной стороне заявления (ходатайства) записи "Проведена первичная проверка документов. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не выявлены" или "Проведена первичная проверка документов. Выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги: (указываются основания для отказа)", заверенной личной подписью с указанием фамилии и даты завершения проверки заявления (ходатайства) и прилагаемых к нему документов.

3.2.5. Критерии принятия решения:

- соответствие заявления (ходатайства) и представленных документов требованиям [пунктов 2.7, 2.8](#) настоящего административного регламента;

- наличие (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом и другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги.

3.3. Запрос и получение документов (сведений),
необходимых в соответствии с нормативными правовыми
актами для предоставления государственной услуги,
которые находятся в распоряжении других органов
исполнительной власти, государственных органов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по результатам проверки заявления о предоставлении областного имущества по договору (ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору) и отсутствие в департаменте документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти, государственных органов.

3.3.2. Сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента осуществляет в порядке общего делопроизводства подготовку проектов, согласование с начальником отдела аренды и реестра государственного имущества департамента и подписание у первого заместителя начальника департамента запросов в адрес органов исполнительной власти, государственных органов, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги:

а) Федеральной налоговой службы (Управления ФНС России по Белгородской области) - запроса о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя по установленной нормативными правовыми актами форме;

б) управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области - запроса о даче согласия на заключение договора в отношении объекта культурного наследия, находящегося в собственности области, который должен содержать наименование, адрес, площадь объекта, в отношении которого предлагается заключить договор, вид договора, срок действия договора, цель предоставления имущества по договору;

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

в) отраслевого органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области, который выступает от имени Белгородской области учредителем заявителя - государственного учреждения Белгородской области или в ведомственной подчиненности которого находится заявитель - государственное унитарное предприятие Белгородской области - запроса о даче согласия на заключение договора, который должен содержать наименование учреждения, предприятия, направившего ходатайство о согласовании предоставления областного имущества по договору, наименование, адрес, площадь объекта недвижимости или наименование и индивидуализирующие характеристики объекта движимого имущества, в отношении которого предлагается заключить договор, вид договора, срок действия договора, цель предоставления имущества по договору;

г) органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области, который выступает от имени Белгородской области учредителем государственного учреждения Белгородской области, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей - запроса о выдаче копии экспертного заключения по результатам проведенной учредителем учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей, экспертной оценки последствий заключения договора аренды в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", который должен содержать наименование учреждения, направившего ходатайство о согласовании предоставления областного имущества по договору, наименование, адрес, площадь объекта недвижимости или наименование и индивидуализирующие характеристики объекта движимого имущества, в отношении которого предлагается заключить договор, реквизиты экспертного заключения, указанные заявителем в ходатайстве.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.3.3. Регистрация и направление запросов, указанных в [подпункте 3.3.2](#) настоящего административного регламента, осуществляется в день их подписания по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При этом способом удостоверения направления запроса первым заместителем начальника департамента является введение логина и пароля соответствующего должностного лица в системе межведомственного электронного взаимодействия или подписание запроса электронной цифровой подписью соответствующего должностного лица. До подключения департамента и (или) органов, являющихся поставщиками документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, к электронным сервисам системы межведомственного электронного взаимодействия направление запросов осуществляется на бумажном носителе почтовым отправлением.

Регистрация в журнале регистрации исходящей корреспонденции департамента и направление с использованием средств почтовой запросов осуществляется в порядке общего делопроизводства сотрудником отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственным за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции в день подписания запросов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 минут в день подписания запросов.

3.3.4. При наличии технической возможности запрос и получение необходимых сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей могут быть осуществлены посредством установления доступа к разделам сайта ФНС России в сети Интернет, содержащим открытые и общедоступные сведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. При этом запрос, указанный в [части а\) подпункта 3.3.2](#) административного регламента, не направляется, а сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента, осуществивший обращение к соответствующим разделам сайта ФНС России в сети Интернет, несет персональную ответственность за проверку соответствия сведений о заявителе, указанных им в заявлении, данным соответствующих разделов сайта ФНС России.

3.3.5. Направление ответов на запросы департамента осуществляется в течение 5 рабочих дней с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а до подключения департамента и (или) органов, являющихся поставщиками документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, к электронным сервисам системы межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе почтовым отправлением или курьером.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение из органов исполнительной власти, государственных органов запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в их предоставлении.

3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента и (или) регистрация поступления по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запрошенных документов (сведений) или отказов в их предоставлении.

3.3.8. Критерии принятия решения:

- о необходимости подготовки и направления запросов - отсутствие в департаменте документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других органов исполнительной власти,

государственных органов;

- о способе направления запросов - наличие (отсутствие) технической возможности направления запросов в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Подготовка проекта решения о предоставлении (согласовании предоставления) областного имущества по договору

3.4.1. Данная административная процедура осуществляется, если по результатам административной процедуры, указанной в [пункте 3.2](#) административного регламента, не были выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие в департаменте полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента проводит анализ документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые предоставлены другими органами исполнительной власти, государственными органами по результатам административной процедуры, указанной в [пункте 3.3](#) административного регламента, с целью установления факта наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента обеспечивает подготовку и согласование в порядке общего делопроизводства с начальником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента проекта решения о предоставлении (согласовании предоставления) областного имущества по договору (далее - проект решения).

Проект решения оформляется в виде проекта распоряжения правительства Белгородской области, проекта распоряжения департамента или проекта письма департамента в соответствии с требованиями [раздела 3](#) Положения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.4.4. Результатом административной процедуры является согласованный с начальником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента проект решения.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является виза начальника отдела реестра и аренды государственного имущества департамента на проекте решения с указанием даты согласования.

3.4.6. Критерии принятия решения:

- о подготовке проекта решения - отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом и другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги, по результатам анализа документов, которые предоставлены другими органами исполнительной власти, государственными органами в порядке межведомственного взаимодействия;

- о выборе вида (формы) решения - требования [раздела 3](#) Положения;

- о согласовании проекта решения начальником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента - соответствие проекта решения требованиям нормативных правовых актов и инструкции по делопроизводству.

3.5. Согласование предоставления государственной преференции с УФАС России по Белгородской области

3.5.1. Данная административная процедура осуществляется, если по результатам административных процедур (действий), указанных в [пункте 3.2](#) и [подпункте 3.4.2](#) административного регламента, не были выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является согласование с начальником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента проекта решения, если предоставление (согласование предоставления) областного имущества по договору является в соответствии с действующим антимонопольным законодательством государственной преференцией, предоставляемой с предварительного согласия антимонопольного органа.

3.5.2. Сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента в порядке общего делопроизводства обеспечивает подготовку проекта, согласование с начальником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента и подписание у первого заместителя Губернатора Белгородской

области, осуществляющего руководство департаментом (первого заместителя начальника департамента), заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

Сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества также обеспечивает формирование пакета документов, необходимых для рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции, в том числе создание электронных копий (образов) документов и запись их на электронный носитель информации.

Подготовка заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции и прилагаемого к нему пакета документов осуществляется в соответствии с требованиями [статьи 20](#) Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции" и административного [регламента](#) Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции, утвержденного Приказом ФАС России от 16 декабря 2009 года № 841.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.5.3. Сотрудник отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственный за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции департамента, обеспечивает регистрацию подписанного первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом (первым заместителем начальника департамента), заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции и его направление в адрес УФАС России по Белгородской области почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении в день его подписания.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

3.5.4. Рассмотрение заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции и направление в адрес департамента решения УФАС России по Белгородской области о даче согласия на предоставление государственной (об отказе в предоставлении государственной преференции) осуществляется в сроки, установленные административным [регламентом](#) Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции, утвержденным Приказом ФАС России от 16 декабря 2009 года № 841.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение от УФАС России по Белгородской области решения о даче согласия на предоставление государственной (об отказе в предоставлении государственной преференции).

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции департамента решения УФАС России по Белгородской области о даче согласия на предоставление государственной (об отказе в предоставлении государственной преференции).

3.5.7. Критерии принятия решения:

- о необходимости подготовки направления заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции - отнесение предоставления имущества по договору к государственной преференции, предоставляемой с предварительного согласия антимонопольного органа, в соответствии со [статьей 19](#) Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции";

- о согласовании и подписании проекта заявления о даче согласия на предоставление государственной преференции - соответствие проекта заявления и прилагаемых к нему документов требованиям [статьи 20](#) Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции", административного [регламента](#), утвержденного Приказом ФАС России от 16 декабря 2009 года № 841, и инструкции по делопроизводству.

3.6. Принятие решения департамента о предоставлении (согласовании предоставления) областного имущества по договору

3.6.1. Данная административная процедура осуществляется, если принятие решения о предоставлении (согласовании предоставления) областного имущества по договору относится к компетенции департамента.

Основанием для начала административной процедуры является:

- согласование проекта решения департамента начальником отдела реестра и аренды государственного имущества - если предоставление (согласование предоставления) областного имущества по договору не является государственной преференцией, предоставляемой с предварительного согласия антимонопольного органа;

- получение решения УФАС России по Белгородской области о даче согласия на предоставление государственной преференции - если предоставление (согласование предоставления) областного имущества по договору является государственной преференцией, предоставляемой с предварительного согласия антимонопольного органа.

3.6.2. В случае если решение о предоставлении (согласовании предоставления) областного имущества по договору подлежит оформлению в виде распоряжения департамента, сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента обеспечивает согласование проекта распоряжения департамента с юридическим отделом департамента, другими структурными подразделениями (если проект распоряжения содержит поручения данным структурным подразделениям), первым заместителем начальника департамента и представляет проект распоряжения в двух экземплярах на бланке департамента на подпись первому заместителю Губернатора Белгородской области, осуществляющему руководство департаментом.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.6.3. В случае если решение о согласовании предоставления областного имущества по договору подлежит оформлению в виде письма департамента, сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента обеспечивает согласование проекта письма департамента с первым заместителем начальника департамента и представляет проект письма в двух экземплярах на бланке департамента на подпись первому заместителю Губернатора Белгородской области, осуществляющему руководство департаментом, либо представляет проект письма в двух экземплярах на бланке департамента на подпись первому заместителю начальника департамента (если принятие решения отнесено к его компетенции в соответствии с должностным регламентом).

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.6.4. Первый заместитель Губернатора Белгородской области, осуществляющий руководство департаментом (первый заместитель начальника департамента), рассматривает и подписывает представленный проект решения или возвращает его на доработку при наличии замечаний.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Замечания первого заместителя Губернатора Белгородской области, осуществляющего руководство департаментом (первого заместителя начальника департамента), к проекту решения устраняются сотрудником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента в течение 1 рабочего дня, после чего проект решения повторно представляется для подписания.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.6.5. Подписанное первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, распоряжение департамента, подписанное первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом (первым заместителем начальника департамента), письмо о согласовании предоставления областного имущества по договору в день его подписания регистрируется в порядке общего делопроизводства ответственным сотрудником отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента. Один экземпляр распоряжения департамента о согласовании предоставления областного имущества по договору, письмо о согласовании предоставления областного имущества по договору направляется в адрес заявителя почтовым отправлением сотрудником отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственным за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 минут в течение рабочего дня подписания распоряжения (письма) департамента.

3.6.6. Результатом административной процедуры является оформленное на бланке установленного образца и зарегистрированное в установленном порядке распоряжение департамента о предоставлении (согласовании предоставления) областного имущества по договору или письмо департамента о согласовании предоставления областного имущества по договору.

3.6.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения департамента в журнале регистрации распоряжений департамента или регистрация письма департамента в журнале регистрации исходящей корреспонденции департамента.

3.6.8. Критерии принятия решения:

- соответствие вида, содержания и оформления проекта решения требованиям [Положения](#) и других нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, инструкции по делопроизводству.

3.7. Внесение проекта распоряжения правительства Белгородской области о предоставлении (согласовании предоставления) областного имущества по договору на рассмотрение правительства Белгородской области

3.7.1. Данная административная процедура осуществляется, если принятие решения о предоставлении (согласовании предоставления) областного имущества по договору относится к компетенции правительства Белгородской области.

Основанием для начала административной процедуры является:

- согласование проекта распоряжения правительства области начальником отдела реестра и аренды государственного имущества - если предоставление (согласование предоставления) областного имущества по договору не является государственной преференцией, предоставляемой с предварительного согласия антимонопольного органа;

- получение решения УФАС России по Белгородской области о даче согласия на предоставление государственной преференции - если предоставление (согласование предоставления) областного имущества по договору является государственной преференцией, предоставляемой с предварительного согласия антимонопольного органа.

3.7.2. Начальник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента в порядке общего делопроизводства обеспечивает оформление листа согласования и листа (указателя) рассылки проекта распоряжения правительства Белгородской области, согласование проекта с юридическим отделом департамента, первым заместителем начальника департамента, первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, и направление его на согласование с другими органами исполнительной власти, государственными органами области.

(в ред. постановления Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

В лист (указатель) рассылки проекта распоряжения правительства Белгородской области о согласовании предоставления областного имущества по договору в обязательном порядке включается государственное учреждение Белгородской области или государственное унитарное предприятие Белгородской области, направившее ходатайство о согласовании предоставления областного имущества по договору.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

3.7.3. Проект распоряжения правительства Белгородской области подлежит обязательному согласованию с государственно-правовым управлением Администрации Губернатора Белгородской области, отраслевым органом исполнительной власти, государственным органом Белгородской области, который выступает от имени Белгородской области учредителем государственного учреждения Белгородской области или в ведомственной подчиненности которого находится государственное унитарное предприятие Белгородской области, имущество которого предлагается предоставить по договору, первым заместителем Губернатора области - начальником департамента кадровой политики, заместителем Губернатора области - руководителем Администрации Губернатора области.

Согласование проекта распоряжения правительства Белгородской области, внесение его на рассмотрение правительства Белгородской области осуществляется в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области, регламентом подготовки правовых актов Губернатора и правительства Белгородской области и другими нормативными правовыми актами Белгородской области.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 рабочих дней.

3.7.4. Результатом административной процедуры является оформленный на бланке установленного образца и согласованный всеми заинтересованными органами исполнительной власти, государственными органами Белгородской области проект распоряжения правительства Белгородской области.

3.7.5. Способом фиксации результата административной процедуры является наличие виз должностных лиц органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области на листе согласования проекта распоряжения правительства Белгородской области с указанием даты согласования.

3.7.6. Критерии принятия решения:

- соответствие содержания и оформления проекта распоряжения правительства Белгородской области требованиям Положения и других нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, инструкции по делопроизводству.

3.8. Подготовка и направление заявителю проекта договора для подписания

3.8.1. Данная административная процедура осуществляется при предоставлении областного имущества казны Белгородской области по договору.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении областного имущества по договору.

3.8.2. Сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента обеспечивает подготовку, согласование с начальником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента и подписание у первого заместителя Губернатора Белгородской области, осуществляющего руководство

департаментом (первого заместителя начальника департамента), проекта договора в двух экземплярах (в трех экземплярах, если договор подлежит государственной регистрации).

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Договоры, подписываемые первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, в соответствии с распределением должностных обязанностей между первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, и его первым заместителем, также подлежат визированию юридическим отделом департамента.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении областного имущества по договору.

При этом течение указанного срока прерывается на срок приостановления предоставления государственной услуги, указанный в решении первого заместителя начальника департамента о приостановлении предоставления государственной услуги, принятом в соответствии с [пунктом 2.13](#) административного регламента.

3.8.3. Если для подготовки проекта договора необходимо изготовление отчета об оценке рыночной величины арендной или иной платы за пользование областным имуществом, составляющим казну Белгородской области, сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента в порядке общего делопроизводства:

- осуществляет подготовку проекта, согласование с начальником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента и подписание у первого заместителя Губернатора Белгородской области, осуществляющего руководство департаментом (первого заместителя начальника департамента), заявки на проведение оценки в адрес организации, имеющей право осуществлять оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством, или документации, необходимой для размещения государственного заказа на оказание услуг по оценке путем проведения торгов или запроса котировок (если заключение договора не может быть осуществлено с единственным поставщиком в соответствии с действующим законодательством);

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

- подготовку проекта, согласование с начальником отдела реестра и аренды государственного имущества департамента и подписание у первого заместителя начальника департамента письменного уведомления в адрес заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги в связи с необходимостью проведения оценки.

Максимальный срок выполнения административного действия - 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении областного имущества по договору.

3.8.4. Заключение с оценщиком договора на проведение оценки, прием результатов оказания оценочных услуг осуществляется в соответствии с требованиями гражданского законодательства, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и законодательства об оценочной деятельности с учетом завершения проведения оценки в срок не более 60 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении областного имущества по договору.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

3.8.5. После завершения оформления и согласования проекта договора сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента уведомляет заявителя о готовности проекта договора по телефону или адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении областного имущества по договору, и осуществляет выдачу проекта договора для подписания заявителю (его представителю) при личном обращении под расписку на копии договора, остающейся в департаменте. В случае если в течение 2 рабочих дней заявитель (его представитель) не обратился лично для получения проекта договора, сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента передает проект договора сотруднику отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственному за отправку исходящей корреспонденции департамента, для отправки заявителю проекта договора почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу регистрации по месту жительства заявителя - физического лица или адресу местонахождения заявителя - юридического лица.

3.8.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю проекта договора, подписанного со стороны департамента.

3.8.7. Способом фиксации результата административной процедуры является расписка на копии проекта договора о получении заявителем или регистрация отправки проекта договора в журнале регистрации исходящей корреспонденции департамента.

3.8.8. Критерии принятия решения:

- о согласовании и подписании проекта договора - соответствие проекта договора принятому решению, требованиям [Положения](#) и других нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

- о приостановлении предоставления государственной услуги - необходимость проведения оценки в соответствии с требованиями действующего законодательства и [Положения](#) и отсутствие в департаменте отчета об оценке, который может быть применен для оформления проекта договора;

- о направлении заявителю проекта договора почтовым отправлением - отсутствие обращения заявителя (его представителя) в департамент за получением результата предоставления государственной услуги лично в течение 2 рабочих дней со дня уведомления о готовности результата предоставления государственной услуги по телефону.

3.9. Подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- заключение сотрудника отдела реестра и аренды о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по результатам административных процедур (действий), указанных в [пункте 3.2](#) и [подпункте 3.4.2](#) административного регламента;

- поступление по результатам административной процедуры, указанной в [пункте 3.5](#) административного регламента, решения об отказе в предоставлении государственной преференции.

3.9.2. Сотрудник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента обеспечивает в порядке общего делопроизводства подготовку проекта, согласование с начальником отдела реестра и аренды государственного имущества и подписание у первого заместителя начальника департамента письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги со ссылкой на соответствующие положения настоящего административного регламента, других нормативных правовых актов Российской Федерации и Белгородской области.

К письменному уведомлению об отказе в предоставлении государственной услуги прилагается заявление о предоставлении государственной услуги и представленный заявителем пакет документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 рабочих дней со дня поступления в департамент заявления о предоставлении областного имущества по договору (ходатайства о согласовании предоставления областного имущества по договору) или со дня представления в порядке межведомственного взаимодействия в департамент документов (сведений), указанных в [пункте 2.9](#) административного регламента, либо 10 рабочих дней со дня получения решения об отказе в предоставлении государственной преференции по результатам административной процедуры, указанной в [пункте 3.5](#) административного регламента.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

3.9.3. Подписанное первым заместителем начальника департамента письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в порядке общего делопроизводства в день его подписания регистрируется и направляется в адрес заявителя почтовым отправлением сотрудником отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента, ответственным за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции.

3.9.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции департамента.

3.9.6. Критерии принятия решения:

- наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подтвержденное заключением ответственного сотрудника департамента;

- соответствие проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги требованиям настоящего пункта административного регламента и инструкции по делопроизводству.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку предоставления государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, и первым заместителем начальника департамента.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

4.2. В целях осуществления первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом (первым заместителем начальника департамента), текущего контроля за предоставлением государственной услуги:

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

- начальник отдела реестра и аренды государственного имущества департамента еженедельно (на оперативных совещаниях) докладывает первому заместителю Губернатора Белгородской области, осуществляющему руководство департаментом, о результатах предоставления государственной услуги;

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

- начальник отдела бухгалтерского учета и делопроизводства департамента ежемесячно представляет отчет об исполнении заявлений о предоставлении государственной услуги на основании данных журналов регистрации входящей и исходящей корреспонденции департамента и автоматизированной информационной системы электронного документооборота.

4.3. Текущий контроль за соблюдением сотрудниками отделов департамента, обеспечивающих предоставление государственной услуги, последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, качеством подготовленных при исполнении административных процедур документов осуществляется начальниками соответствующих отделов департамента.

4.4. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и сотрудниками департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку предоставления государственной услуги, полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется также путем проведения проверок.

Периодичность и сроки осуществления плановых проверок устанавливаются планами работы департамента.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут проводиться по инициативе Губернатора области, правительства области, первого заместителя Губернатора Белгородской области, осуществляющего руководство департаментом, его заместителей.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие департамента, а при проведении проверки по инициативе Губернатора области, правительства области - специалисты Администрации Губернатора области, других департаментов области.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения при предоставлении государственной услуги, а также даются предложения по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и (или) требований административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Сотрудники департамента, ответственные за осуществление в соответствии со своими должностными обязанностями административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления указанных административных процедур (действий), качество подготавливаемых ими документов.

Персональная ответственность сотрудников департамента за несоблюдение порядка и сроков осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

О случаях и причинах нарушения порядка и сроков осуществления административных процедур (действий) ответственные за их осуществление сотрудники департамента немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) департамента,
а также должностных лиц департамента
(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области
от 17.12.2012 № 519-пп)

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) департамента и (или) его

должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области;
- отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде в департамент на имя первого заместителя Губернатора Белгородской области, осуществляющего руководство департаментом.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

Жалоба на решения, принятые первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, подается в Правительство Белгородской области.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

Жалоба, поданная в департамент, рассматривается первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, или по его поручению одним из заместителей начальника департамента.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Губернатора и Правительства области (www.belregion.ru), официального сайта департамента, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 № 298-пп)

Жалоба также может быть направлена через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения между департаментом и соответствующим многофункциональным центром. Информация о местонахождении и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, через которые может быть подана жалоба, размещается на официальном сайте департамента.

Личный прием заявителя для подачи жалобы в департамент осуществляется по адресу департамента и графику работы, указанным в [приложении N 1](#) к настоящему административному регламенту.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, наименование должности и фамилию должностного лица департамента либо государственного служащего департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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 действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего департамента;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента 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.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. 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:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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 уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица департамента, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (лицу, направившему жалобу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);
- если текст жалобы не поддается прочтению (лицу, направившему жалобу, в течение 5 дней со дня регистрации жалобы направляется сообщение о невозможности прочтения текста жалобы, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.10. Заявители вправе обжаловать решения по жалобе, принятые уполномоченным на рассмотрение жалобы органом или его должностным лицом, в досудебном порядке или в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В досудебном порядке решение по жалобе, принятое заместителем начальника департамента, может быть обжаловано путем направления жалобы первому заместителю Губернатора Белгородской области, осуществляющему руководство департаментом, а решение, принятое первым заместителем Губернатора Белгородской области, осуществляющим руководство департаментом, - в Правительство области в порядке,

установленном настоящим административным регламентом для обжалования решений и (или) действий (бездействия) департамента и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

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

5.12. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом для информирования по вопросам предоставления государственной услуги.

5.13. Должностные лица департамента, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, несут ответственность за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
предоставлению (согласованию предоставления)
имущества, находящегося в государственной
собственности Белгородской области, по
договорам аренды, безвозмездного
пользования, доверительного управления
и иным договорам, предусматривающим
переход прав владения и (или)
пользования в отношении имущества

Сведения
о местонахождении, графике работы, контактных телефонах
(телефонах для справок), адресе официального сайта в
сети Интернет, адресе электронной почты департамента
имущественных и земельных отношений Белгородской области

Адрес местонахождения и почтовый адрес	308005, г. Белгород, Соборная площадь, дом 4
График работы	Понедельник - пятница: 9:00 - 18:00. Перерыв: 13:00 - 14:00. Выходные: суббота, воскресенье
Контактные телефоны	(4722) 32-44-49 (приемная), (4722) 27-36-04 (факс)
Телефоны для справок	(4722) 32-25-68 (4722) 32-43-05 (отдел реестра и аренды государственного имущества)
Адрес официального сайта в сети Интернет	www.dizo31.ru
Адрес электронной почты	delo_dizo@belregion.ru

Приложение N 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению (согласованию предоставления) имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Белгородской области от 15.08.2016 N 298-пп)

Форма заявления
физического лица о предоставлении
областного имущества по договору

Департамент
имущественных и земельных
отношений Белгородской области

308005, г. Белгород,
Соборная площадь, 4

Заявление

о предоставлении по договору имущества,
находящегося в государственной собственности Белгородской области

В соответствии с **Положением** о предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2014 года N 322-пп, прошу предоставить

(Ф.И.О. заявителя полностью с указанием на наличие статуса индивидуального предпринимателя)

ОГРНИП _____, ИНН _____,
по договору _____ на срок _____,
(вид договора)

для использования в целях _____:
следующее имущество, находящееся в государственной собственности Белгородской области и составляющее казну Белгородской области:

(характеристики, позволяющие однозначно идентифицировать имущество, которое заявитель предполагает получить по договору: для недвижимого имущества - указать наименование, адрес, площадь, кадастровый номер, для помещений в здании - также указать номера на поэтажном плане технического паспорта: для транспортных средств - указать марку, модель, государственный регистрационный номер, идентификационный номер (VIN)

Подтверждаю, что _____
(Ф.И.О. заявителя)

является субъектом _____ предпринимательства в соответствии с
(малого/среднего)

критериями, установленными [статьей 4](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". Средняя численность работников за предшествующий календарный год - _____ человек, выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета НДС за предшествующий календарный год - _____ рублей, балансовая стоимость активов - _____ рублей [<1>](#).

Прошу предоставить государственную преференцию в виде предоставления вышеуказанного областного имущества по договору на следующих условиях:

- цель предоставления преференции: _____;
- содержание имущественных льгот: _____ [<2>](#);

О готовности результата предоставления государственной услуги прошу сообщить по телефону: _____/по электронной почте по адресу: _____.
(указывается способ сообщения о готовности результата предоставления услуги)

- Приложение: 1. _____ на _____ л. в 1 экз.;
(наименование и реквизиты прилагаемого документа)
2. _____ на _____ л. в 1 экз.
(наименование и реквизиты прилагаемого документа)
.... [<3>](#)

(Ф.И.О. заявителя (представителя
заявителя) [<4>](#)

(личная подпись)
М.П. [<5>](#)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления
заявления)

[<1>](#) Данный абзац включается в текст заявления в случае, если заявитель относится к субъектам малого или среднего предпринимательства.

[<2>](#) Данные абзацы включаются в текст заявления в случае, если предоставление имущества является государственной преференцией, предоставляемой в соответствии с Федеральным [законом](#) "О защите конкуренции".

[<3>](#) Перечисляются все документы, прилагаемые к заявлению.

[<4>](#) При подаче заявления уполномоченным представителем заявителя к заявлению также прилагается нотариально удостоверенная доверенность на право представления интересов заявителя при подаче заявления о предоставлении по договору областного имущества.

[<5>](#) Личная подпись физического лица, имеющего статус индивидуального предпринимателя, заверяется печатью индивидуального предпринимателя при ее наличии.

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
предоставлению (согласованию предоставления)
имущества, находящегося в государственной
собственности Белгородской области, по
договорам аренды, безвозмездного
пользования, доверительного управления
и иным договорам, предусматривающим
переход прав владения и (или)
пользования в отношении имущества

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области
от 15.08.2016 N 298-пп)

Форма заявления

юридического лица о предоставлении
областного имущества по договору

Фирменный бланк заявителя -
юридического лица

Департамент
имущественных и земельных
отношений Белгородской области

Дата, исх. N

308005, г. Белгород,
Соборная площадь, 4

Заявление

о предоставлении по договору имущества,
находящегося в государственной собственности Белгородской области

В соответствии с **Положением** о предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2014 года N 322-пп, прошу предоставить

(полное наименование заявителя - юридического лица)

ОГРН _____, ИНН _____,
по договору _____ на срок _____,
(вид договора)

для использования в целях _____:
следующее имущество, находящееся в государственной собственности
Белгородской области и составляющее казну Белгородской области:

(характеристики, позволяющие однозначно идентифицировать имущество,
которое заявитель предполагает получить по договору: для недвижимого
имущества - указать наименование, адрес, площадь, кадастровый номер, для
помещений в здании - также указать номера на поэтажном плане технического
паспорта: для транспортных средств - указать марку, модель, государственный
регистрационный номер, идентификационный номер (VIN))

Подтверждаю, что _____
(наименование заявителя - юридического лица)
является субъектом _____
(мало/среднего)

критериями, установленными **статьей 4** Федерального закона от 24 июля 2007
года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в
Российской Федерации". Средняя численность работников за предшествующий
календарный год - _____ человек, выручка от реализации товаров, работ,
услуг без учета НДС за предшествующий календарный год - _____ рублей,
балансовая стоимость активов - _____ рублей <1>.

Прошу предоставить государственную преференцию в виде предоставления
вышеуказанного областного имущества по договору на следующих условиях:

- цель предоставления преференции: _____;

- содержание имущественных льгот: _____ <2>.

О готовности результата предоставления государственной услуги прошу
сообщить по телефону: _____/по электронной почте по адресу: _____.
(указывается способ сообщения о готовности результата предоставления
услуги)

Приложение: 1. _____ на _____ л. в 1 экз.;
(наименование и реквизиты прилагаемого документа)

2. _____ на _____ л. в 1 экз.

(наименование и реквизиты прилагаемого документа)

.... <3>

(должность руководителя заявителя, (личная подпись) _____ (Ф.И.О.)
иного уполномоченного представителя М.П.
заявителя)

Сотрудник, ответственный за оформление заявления:

Ф.И.О., контактный телефон

<1> Данный абзац включается в текст заявления в случае, если заявитель относится к субъектам малого или среднего предпринимательства.

<2> Данные абзацы включаются в текст заявления в случае, если предоставление имущества является государственной преференцией, предоставляемой в соответствии с Федеральным **законом** "О защите конкуренции".

<3> Перечисляются все документы, прилагаемые к заявлению.

Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
предоставлению (согласованию предоставления)
имущества, находящегося в государственной
собственности Белгородской области, по
договорам аренды, безвозмездного
пользования, доверительного управления
и иным договорам, предусматривающим
переход прав владения и (или)
пользования в отношении имущества

Список изменяющих документов
(в ред. **постановления** Правительства Белгородской области
от 15.08.2016 N 298-пп)

Форма ходатайства
о согласовании предоставления областного имущества
по договору без проведения конкурса, аукциона

Фирменный бланк заявителя -
юридического лица

Департамент
имущественных и земельных
отношений Белгородской области

Дата, исх. N

308005, г. Белгород,
Соборная площадь, 4

Ходатайство

о согласовании предоставления по договору имущества, находящегося в
государственной собственности Белгородской области

В соответствии с **Положением** о предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2014 года N 322-пп, прошу согласовать предоставление по

договору _____ следующего имущества, находящегося в государственной
(вид договора)
собственности Белгородской области и принадлежащего _____
(наименование областного учреждения, предприятия, иного лица, обладающего
_____ на праве _____ :
правами владения и (или) пользования имуществом) (оперативное управление,
хозяйственное ведение,
иной вид права)

(характеристики, позволяющие однозначно идентифицировать имущество,
которое предлагается предоставить по договору: для недвижимого имущества -
указать наименование, адрес, площадь, кадастровый номер, для помещений в
здании - также указать номера на поэтажном плане технического паспорта; для
транспортных средств - указать марку, модель, государственный
регистрационный номер, идентификационный номер (VIN), номер двигателя,
номер и цвет кузова)

Указанное имущество предлагается предоставить по договору

(Ф.И.О. физического лица или полное наименование юридического лица,
которому предоставляется имущество по договору)
ОГРН (ОГРНИП) _____, ИНН _____, без проведения
конкурса (аукциона) в соответствии с пунктом _____ части _____ **статьи 17.1**
Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" на
следующих условиях:

1. Срок договора: _____.

2. Цель предоставления имущества по договору: _____.

3. Арендная плата с НДС: _____.

_____ рублей в _____

(указать период: в год, в месяц, в день, в час)

(на основании отчета об оценке рыночной стоимости N _____ от "___" _____
20___ года, выполненного _____).

_____ (наименование организации, оказавшей услуги по оценке)

4. Цель предоставления государственной преференции: _____ <1>.

5. Содержание имущественных льгот: _____ <2>.

В соответствии со **статьей 4** Федерального закона от 24 июля 2007 года
N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской
Федерации"

(Ф.И.О. физического лица или полное наименование юридического лица,

которому предоставляется имущество)

является субъектом _____ предпринимательства. Средняя численность
(малого/среднего)

работников за предшествующий календарный год - _____ человек, выручка от
реализации товаров, работ, услуг без учета НДС за предшествующий
календарный год - _____ рублей, балансовая стоимость активов - _____
рублей <3>.

По вопросу предоставления имущества по договору получено положительное
экспертное заключение от "___" _____ 20___ года N _____ по результатам
проведенной _____

(наименование учредителя учреждения, являющегося объектом
социальной инфраструктуры для детей)

экспертной оценки последствий заключения договора в соответствии с
требованиями Федерального **закона** от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных
гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" <4>.

Приложение: 1. _____ на _____ л. в 1 экз.;

(наименование и реквизиты прилагаемого документа)

2. _____ на _____ л. в 1 экз.
(наименование и реквизиты прилагаемого документа)
.... <5>

(должность руководителя заявителя, (личная подпись) _____ (Ф.И.О.)
иного уполномоченного представителя М.П.
заявителя)

Сотрудник, ответственный за оформление ходатайства:
Ф.И.О., контактный телефон

<1> Данный абзац включается в текст ходатайства в случае, если предоставление имущества является государственной преференцией. Указывается одна из целей предоставления государственной преференции, указанных в [статье 19](#) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

<2> Данный абзац включается в текст ходатайства в случае, если предоставление имущества является государственной преференцией, предоставляемой в соответствии с Федеральным [законом](#) "О защите конкуренции".

<3> Данный абзац включается в текст ходатайства в случае, если лицо, которому предлагается предоставить имущество по договору, относится к субъектам малого или среднего предпринимательства.

<4> Данный абзац включается в текст ходатайства в случае, если имущество, которое предлагается предоставить по договору, принадлежит учреждению, являющемуся объектом социальной инфраструктуры для детей.

<5> Перечисляются все документы, прилагаемые к ходатайству.

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
предоставлению (согласованию предоставления)
имущества, находящегося в государственной
собственности Белгородской области, по
договорам аренды, безвозмездного
пользования, доверительного управления
и иным договорам, предусматривающим
переход прав владения и (или)
пользования в отношении имущества

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Правительства Белгородской области
от 15.08.2016 N 298-пп)

Форма ходатайства
о согласовании предоставления областного имущества по
договору по результатам проведения конкурса, аукциона

Фирменный бланк заявителя -
юридического лица

Департамент
имущественных и земельных
отношений Белгородской области

Дата, исх. N

308005, г. Белгород,
Соборная площадь, 4

Ходатайство
о согласовании предоставления по договору имущества,
находящегося в государственной собственности Белгородской области

В соответствии с Положением о предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области, по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2014 года № 322-пп, согласовать проведение торгов в форме _____ на право заключения договора _____ (конкурса/аукциона) _____ (вид договора) следующего имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области и принадлежащего _____

(наименование областного учреждения, предприятия, иного лица, обладающего правами на праве _____ :

владения и (или) пользования _____ оперативное управление, имуществом) _____ хозяйственное ведение, иной вид права)

(характеристики, позволяющие однозначно идентифицировать имущество, которое предлагается предоставить по договору: для недвижимого имущества - указать наименование, адрес, площадь, кадастровый номер, для помещений в здании - также указать номера на поэтажном плане технического паспорта; для транспортных средств - указать марку, модель, государственный регистрационный номер, идентификационный номер (VIN), номер двигателя, номер и цвет кузова)

При проведении конкурса (аукциона) предлагается установить следующие условия заключения договора:

1. Срок договора: _____ .

2. Цель предоставления имущества по договору: _____ .

3. Начальная (минимальная) арендная плата с НДС _____ рублей в _____

(указать период: в год, в месяц, в день, в час)

(на основании отчета об оценке рыночной стоимости № _____ от "___" _____ 20__ года, выполненного _____).

(наименование организации, оказавшей услуги по оценке)

При проведении конкурса на право заключения договора предлагается установить следующие критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

4.1. _____ .

4.2. _____ .

..... <1>

По вопросу предоставления имущества по договору получено положительное экспертное заключение от "___" _____ 20__ года № _____ по результатам проведенной _____

(наименование учредителя учреждения, являющегося объектом социальной инфраструктуры для детей)

экспертной оценки последствий заключения договора в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" <2>.

Просим направить представителя от департамента имущественных и земельных отношений Белгородской для включения в состав конкурсной (аукционной) комиссии.

Приложение: 1. _____ на _____ л. в 1 экз.; (наименование и реквизиты прилагаемого документа)

2. _____ на _____ л. в 1 экз. (наименование и реквизиты прилагаемого документа)

..... <3>

(должность руководителя заявителя, (личная подпись) _____ (Ф.И.О.)
иного уполномоченного представителя М.П.
заявителя)

Сотрудник, ответственный за оформление ходатайства:

Ф.И.О., контактный телефон

<1> Данный абзац включается в текст ходатайства в случае проведения торгов на право заключения договора в форме конкурса.

<2> Данный абзац включается в текст ходатайства в случае, если имущество, которое предлагается предоставить по договору, принадлежит учреждению, являющемуся объектом социальной инфраструктуры для детей.

<3> Перечисляются все документы, прилагаемые к ходатайству.

Приложение N 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
предоставлению (согласованию предоставления)
имущества, находящегося в государственной
собственности Белгородской области, по
договорам аренды, безвозмездного
пользования, доверительного управления
и иным договорам, предусматривающим
переход прав владения и (или)
пользования в отношении имущества

Блок-схема
предоставления государственной услуги
Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Белгородской области
от 15.08.2016 N 298-пп)

