



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 29 » мая 2017 г.

№ 199-ПП

О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 24 декабря 2008 года № 314-пп

В целях приведения нормативных правовых актов Белгородской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 24 декабря 2008 года № 314-пп «Об утверждении административных регламентов исполнения государственных функций департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области»:

- в административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению от имени Белгородской области полномочий собственника имущества государственных унитарных предприятий Белгородской области и областных государственных учреждений (далее – Административный регламент № 1), утвержденный в пункте 1 названного постановления:

- в раздел I Административного регламента № 1:

во втором абзаце пункта 1.1 слова «распоряжением правительства Белгородской области от 27 февраля 2004 года № 2-рп (пункт 3.1)» заменить словами «постановлением Правительства Белгородской области от 23 июля 2012 года № 306-пп «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Белгородской области»;

восьмой - девятый абзацы пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«- законом Белгородской области от 7 июня 2011 года № 44 «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Белгородской области» («Белгородские известия»: № 111, 05.07.2011; № 21, 07.02.2013; № 120, 10.07.2013; № 232, 07.12.2013; № 49, 18.03.2014; № 251-257, 27.12.2014; № 52, 07.04.2015);

- постановлением Правительства Белгородской области от 14 апреля 2009 года № 125-пп «О полномочиях органов исполнительной власти, государственных органов области по осуществлению прав собственника

имущества областного государственного унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения» («Белгородские известия»: № 66 - 70, 21.04.2009; № 136, 29.07.2009; № 156, 07.09.2011; «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» www.zakon.belregion.ru, 26.07.2013; 17.07.2014; 14.01.2015; 22.03.2016»);

дополнить пункт 1.2 десятым – двенадцатым абзацами следующего содержания:

«- постановлением Правительства Белгородской области от 08 августа 2011 года № 299-пп «О порядке осуществления органами исполнительной власти, государственными органами области функций и полномочий собственника имущества (учредителя) областного государственного учреждения» («Белгородские известия», № 156, 07.09.2011; № 142, 31.07.2013; «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» www.zakon.belregion.ru, 17.07.2014; 23.06.2015);

- постановлением Правительства Белгородской области от 14 апреля 2009 года № 121-пп «О мерах по реализации Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (Сборник нормативных правовых актов Белгородской области, № 8, 04.05.2009; «Белгородские известия», № 17, 02.02.2011; № 156, 07.09.2011; № 142, 31.07.2013; № 169-174, 02.09.2014);

- постановлением Правительства Белгородской области от 22 июля 2013 года № 300-пп «О порядке согласования совершения государственными унитарными предприятиями, государственными учреждениями Белгородской области сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения, оперативного управления» («Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» www.zakon.belregion.ru, 26.07.2013»);

- в раздел II Административного регламента № 1:

в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 слова «управлением государственного имущества Департамента» заменить словами «управлением государственного имущества и организационной работы Департамента»;

подпункт 2.1.2 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты: delo_dizo@belregion.ru.

Отдел управления государственным имуществом предприятий и организаций управления государственного имущества и организационной работы департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее - отдел управления государственным имуществом предприятий и организаций):

Адрес: 308000, г. Белгород, Соборная площадь, 4.

Телефоны: (4722) 32-53-78;

(4722) 32-31-66;

(4722) 32-34-28;

(4722) 32-40-23»;

подпункт 2.1.6 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.6. В целях информирования о правилах и порядке исполнения государственной функции информация о местонахождении Департамента, телефонах структурных подразделений Департамента, адресе электронной почты, а также текст настоящего административного регламента размещаются на официальном сайте Департамента в сети Интернет - www.dizo31.ru»;

- в раздел III Административного регламента № 1:

в пятом абзаце слова «в том числе автономных» исключить, далее по тексту;

в седьмом абзаце слова «в том числе автономными учреждениями» исключить;

четвертый абзац подпункта 3.1.2 пункта 3.1 исключить;

пятый – седьмой абзацы подпункта 3.1.2 пункта 3.1 считать четвертым – шестым абзацами соответственно;

в подпункте 3.1.10 пункта 3.1 слова «начальнику Департамента» заменить словами «первому заместителю Губернатора Белгородской области - начальнику Департамента (далее – начальник Департамента)»;

в пункте 3.5, втором абзаце подпункта 3.5.1 пункта 3.5 слова «с аппаратом губернатора области» заменить словами «с департаментом внутренней и кадровой политики области»;

в пункте 3.6 слова «в том числе автономными» исключить, далее по тексту;

в третьем абзаце подпункта 3.6.2 пункта 3.6 слова «а также представляется копия технического паспорта БТИ» исключить;

в седьмом абзаце подпункта 3.6.2, подпункте 3.6.3 пункта 3.6 слова «в том числе автономными» исключить, далее по тексту;

в пункте 3.7, в подпунктах 3.7.1, 3.7.2, 3.7.6 пункта 3.7 слова «областное автономное учреждение» в соответствующих падежах и числах заменить словами «областное государственное учреждение» в соответствующих падежах и числах;

седьмой - восьмой абзацы подпункта 3.7.2 пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«- оформляет проект письма о согласовании предприятию (областному государственному учреждению) сделок в соответствии с полномочиями Департамента либо обоснованный отказ в согласовании указанных сделок в случае имеющих оснований для отказа (несоответствие комплектности документов, несоответствие документов предъявляемым к ним требованиям, несоответствие сделки целям деятельности предприятия) и осуществляет передачу проекта письма Департамента на согласование начальнику отдела - 5 рабочих дней со дня подготовки проекта письма.

Порядок процедуры согласования письма Департамента начальником отдела соответствует указанному в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 настоящего административного регламента»;

дополнить пункт 3.7 подпунктами 3.7.8 – 3.7.10 следующего содержания:

«3.7.8. В случае, если принятие решения о даче согласия на совершение сделки в соответствии с действующим законодательством относится к компетенции Правительства Белгородской области, специалист отдела готовит проект распорядительного акта Правительства Белгородской области.

3.7.9. 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.

3.7.10. 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.

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

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 рабочих дней со дня подготовки проекта распоряжения Правительства Белгородской области»;

- разделы IV – V Административного регламента № 1 изложить в следующей редакции:

«IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции»

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку исполнения государственной функции, полнотой и качеством исполнения государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется начальником Департамента и первым заместителем начальника Департамента.

4.1.2. В целях осуществления начальником Департамента (первым заместителем начальника Департамента) текущего контроля за исполнением государственной функции начальник отдела управления государственным имуществом предприятий и организаций на оперативных совещаниях докладывает начальнику Департамента о результатах исполнения государственной функции.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением сотрудниками отделов Департамента, обеспечивающих исполнение государственной функции, последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами при исполнении государственной функции, качеством подготовленных при исполнении административных процедур документов осуществляется начальниками соответствующих отделов Департамента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдением и исполнением должностными лицами и сотрудниками Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку исполнения государственной функции, осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение государственной функции.

4.2.2. Периодичность и сроки осуществления плановых проверок устанавливаются планами работы Департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематическая проверка).

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся по инициативе Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, начальника Департамента, заместителей начальника Департамента в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение государственной функции.

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

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

4.3. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), причиняемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

4.3.1. Должностные лица, сотрудники Департамента, ответственные за исполнение в соответствии со своими должностными обязанностями административных процедур (действий) при исполнении государственной функции, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут 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 исполнении государственной функции 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.

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

4.4. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

У. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц Департамента

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе исполнения государственной функции должностными лицами, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом жалобы является решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное уполномоченными должностными лицами в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде в Департамент на имя начальника Департамента.

Жалоба, поданная в Департамент, рассматривается начальником Департамента или по его поручению одним из заместителей начальника Департамента.

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

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 местонахождении 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 Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

- 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) 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;

- 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. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в случаях:

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование юридического лица и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

- отзыва жалобы заявителем;

- подачи ранее жалобы тем же заявителем по тому же основанию;

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз 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).

Ответ также не может быть дан в случае разглашения государственной тайны.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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 первым заместителем начальника Департамента, может быть обжаловано путем направления жалобы начальнику Департамента, а решение, принятое начальником Департамента, - в вышестоящий орган исполнительной власти Белгородской области в порядке, установленном настоящим административным регламентом для обжалования решений и (или) действий (бездействия) Департамента и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при исполнении государственной функции.

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 исполнения государственной функции.

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»;

- в административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению права акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Белгородской области (далее – Административный регламент № 2), утвержденный в пункте 1 названного постановления:

- в тексте Административного регламента № 2, в приложении к Административному регламенту № 2 слова «открытое акционерное общество» в соответствующих падежах и числах заменить словами «акционерное общество» в соответствующих падежах и числах;

- в раздел I Административного регламента № 2:

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее – Департамент) осуществляет государственную

функцию по осуществлению права акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Белгородской области в случае и порядке, установленных Положением о департаменте имущественных и земельных отношений Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 23 июля 2012 года № 306-пп «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Белгородской области», на основании пункта 2 постановления Правительства Белгородской области от 27 августа 2007 года № 189-пп «Об управлении находящимися в областной собственности акциями (долями) хозяйственных обществ и использовании специального права на участие Белгородской области в управлении акционерными обществами»;

девятый - двенадцатый абзацы пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«- Положением о стандартах эмиссии ценных бумаг, порядке государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг, государственной регистрации отчетов об итогах выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг и регистрации проспектов ценных бумаг, утвержденным Банком России 11 августа 2014 года № 428-П («Вестник Банка России», № 89-90, 06.10.2014);

- приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 2 февраля 2012 года № 12-6/пз-н «Об утверждении Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 35, 27.08.2012);

- законом Белгородской области от 7 июня 2011 года № 44 «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Белгородской области» («Белгородские известия»: № 111, 05.07.2011; № 21, 07.02.2013; № 120, 10.07.2013; № 232, 07.12.2013; № 49, 18.03.2014; № 251-257, 27.12.2014; № 52, 07.04.2015);

- постановлением Правительства Белгородской области от 27 августа 2007 года № 189-пп «Об управлении находящимися в областной собственности акциями (долями) хозяйственных обществ и использовании специального права на участие Белгородской области в управлении акционерными обществами» («Белгородские известия», № 172, 12.10.2007; «Сборник нормативных правовых актов Белгородской области», № 18, том 2, 01.04.2010; «Белгородские известия», № 164, 09.11.2010; № 78-82, 13.05.2011; № 201, 18.10.2014; сайт «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» <http://www.zakon.belregion.ru>, 14.01.2015; 22.03.2016»);

- в раздел II Административного регламента № 2:

в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 слова «управлением государственного имущества Департамента» заменить словами «управлением государственного имущества и организационной работы Департамента»;

подпункт 2.1.2 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты: delo_dizo@belregion.ru.

Отдел управления государственным имуществом предприятий и организаций управления государственного имущества и организационной работы департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее - отдел управления государственным имуществом предприятий и организаций):

Адрес: 308000, г. Белгород, Соборная площадь, 4.

Телефоны: (4722) 32-53-78;

(4722) 32-34-28;

(4722) 32-31-66;

(4722) 32-40-23»;

подпункт 2.1.6 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.6. В целях информирования о правилах и порядке исполнения государственной функции информация о местонахождении Департамента, телефонах структурных подразделений Департамента, адресе электронной почты, а также текст настоящего административного регламента размещаются на официальном сайте Департамента в сети Интернет - www.dizo31.ru»;

- в раздел III Административного регламента № 2:

в пятом абзаце подпункта 3.1.2 пункта 3.1 слова «начальнику Департамента» заменить словами «первому заместителю Губернатора Белгородской области – начальнику департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее – начальник Департамента)», далее по тексту;

в десятом абзаце подпункта 3.1.2 пункта 3.1 слова «и эмитентам» исключить, далее по тексту;

в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 слова «пункты 2, 5, 6 постановления» заменить словами «пункты 2, 5 и 7 постановления», далее по тексту;

шестой абзац подпункта 3.2.2 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«- анализирует полученные письменные предложения отраслевого органа исполнительной власти Белгородской области, к которым прилагаются оригиналы справок, подписанные руководителем (специалистом) кадровой службы по месту работы каждого кандидата, паспортные данные и контактные телефоны кандидата, а также собственноручно заполненные заявления каждого кандидата о его согласии на выдвижение и избрание в соответствующий орган Общества – 1 рабочий день»;

в восьмом абзаце подпункта 3.2.2 пункта 3.2 слова «государственно-правовым управлением аппарата губернатора Белгородской области» заменить словами «государственно-правовым управлением Администрации Губернатора Белгородской области»;

в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 слова «является статья 53» заменить словами «являются статьи 31 и 47», слова «пункт 2 и подпункт 1 пункта 5 постановления» заменить словами «пункты 2 и 5 постановления», далее по тексту;

второй абзац подпункта 3.3.2 пункта 3.3 после слов «совет директоров» в соответствующих падежах дополнить словами «(наблюдательный совет)» в соответствующих падежах, далее по тексту;

в шестом абзаце подпункта 3.3.2 пункта 3.3 цифру «20» заменить цифрой «15», далее по тексту;

в седьмом абзаце подпункта 3.3.2 пункта 3.3 цифру «15» заменить цифрой «5», цифру «20» заменить цифрой «10»;

в подпункте 3.4.1 пункта 3.4 слова «статья 53,» исключить, слова «пункт 5 постановления» заменить словами «подпункт 5.2 пункта 5 постановления»;

в подпункте 3.4.3 пункта 3.4 слово «¹ годового» исключить, далее по тексту;

- разделы IV – V Административного регламента № 2 изложить в следующей редакции:

«IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции»

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку исполнения государственной функции, полнотой и качеством исполнения государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется начальником Департамента и первым заместителем начальника Департамента.

4.1.2. В целях осуществления начальником Департамента (первым заместителем начальника Департамента) текущего контроля за исполнением государственной функции начальник отдела управления государственным имуществом предприятий и организаций на оперативных совещаниях докладывает начальнику Департамента о результатах исполнения государственной функции.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением сотрудниками отделов Департамента, обеспечивающих исполнение государственной функции, последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами при исполнении государственной функции, качеством подготовленных при исполнении административных процедур документов осуществляется начальниками соответствующих отделов Департамента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдением и исполнением должностными лицами и сотрудниками Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку исполнения государственной функции, осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение государственной функции.

4.2.2. Периодичность и сроки осуществления плановых проверок устанавливаются планами работы Департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематическая проверка).

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся по инициативе Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, начальника Департамента, заместителей начальника Департамента в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение государственной функции.

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

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

4.3. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), причиняемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

4.3.1. Должностные лица, сотрудники Департамента, ответственные за исполнение в соответствии со своими должностными обязанностями административных процедур (действий) при исполнении государственной функции, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут 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 исполнении государственной функции 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.

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

4.4. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц Департамента

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе исполнения государственной функции должностными лицами, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом жалобы является решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное уполномоченными должностными лицами в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде в Департамент на имя начальника Департамента.

Жалоба, поданная в Департамент, рассматривается начальником Департамента или по его поручению одним из заместителей начальника Департамента.

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

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 местонахождении 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 Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

- 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) 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;

- 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. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в случаях:

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование юридического лица и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

- отзыва жалобы заявителем;

- подачи ранее жалобы тем же заявителем по тому же основанию;

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз 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).

Ответ также не может быть дан в случае разглашения государственной тайны.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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 первым заместителем начальника Департамента, может быть обжаловано путем направления жалобы начальнику Департамента, а решение, принятое начальником Департамента, - в вышестоящий орган исполнительной власти Белгородской области в порядке, установленном настоящим административным регламентом для обжалования решений и (или) действий (бездействия) Департамента и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при исполнении государственной функции.

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 исполнения государственной функции.

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»;

- в административный регламент исполнения государственной функции по приватизации государственного имущества, находящегося в собственности Белгородской области (далее – Административный регламент № 3), утвержденный в пункте 1 названного постановления:

- в тексте Административного регламента № 3 слова «открытое акционерное общество» в соответствующих падежах и числах заменить словами «акционерное общество» в соответствующих падежах и числах, слова «государственное специализированное учреждение «Фонд государственного имущества Белгородской области» в соответствующих падежах и числах заменить словами «областное государственное автономное учреждение социальной защиты населения «Фонд государственного имущества Белгородской области» в соответствующих падежах;

- в раздел I Административного регламента № 3:

во втором абзаце пункта 1.1 слова «распоряжением правительства Белгородской области от 27 февраля 2004 года № 2-рп (пункты 3.25, 3.29, 3.31)» заменить словами «постановлением Правительства Белгородской области от 23 июля 2012 года № 306-пп «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Белгородской области»;

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, 04.08.2014);

- Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета»,

№ 238 - 239, 08.12.1994, № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996, Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 28.03.2017);

- Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» («Российская газета», № 16, 26.01.2002);

- Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» («Парламентская газета», № 230, 03.12.2002, «Российская газета», № 229, 03.12.2002);

- Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», № 148 - 149, 06.08.1998);

- Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» («Российская газета», № 248, 29.12.1995);

- Федеральным законом от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» («Российская газета», № 30, 17 февраля 1998 года);

- Федеральным законом от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» («Российская газета», № 79, 25.04.1996);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества» («Российская газета», № 154 - 155, 20.08.2002);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе» («Российская газета», № 154-155, 20.08.2002);

- постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02 октября 1997 года № 27 «Об утверждении Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» (Вестник Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг России, № 7, 14.10.1997, «Экономика и жизнь», № 51, 1997);

- законом Белгородской области от 7 июня 2011 года № 44 «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Белгородской области» («Белгородские известия»: № 111, 05.07.2011; № 21, 07.02.2013; № 120, 10.07.2013; № 232, 07.12.2013; № 49, 18.03.2014; № 251-257, 27.12.2014; № 52, 07.04.2015);

- постановлением Правительства Белгородской области от 9 октября 2007 года № 234-пп «О порядке разработки среднесрочного финансового плана Белгородской области и проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год» («Сборник нормативных правовых актов Белгородской области», № 114, октябрь, 2007);

- Положением о стандартах эмиссии ценных бумаг, порядке государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг, государственной регистрации отчетов об итогах выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг и регистрации проспектов ценных бумаг, утвержденным Банком России от 11 августа 2014 года № 428-П («Вестник Банка России», № 89-90, 06.10.2014)»;

- в раздел II Административного регламента № 3:

в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 слова «управлением государственного имущества Департамента» заменить словами «управлением государственного имущества и организационной работы Департамента»;

подпункт 2.1.2 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты: delo_dizo@belregion.ru.

Отдел управления государственным имуществом предприятий и организаций управления государственного имущества и организационной работы департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее - отдел управления государственным имуществом предприятий и организаций):

Адрес: 308000, г. Белгород, Соборная площадь, 4.

Телефоны: (4722) 32-53-78;

(4722) 32-34-28;

(4722) 32-31-66;

(4722) 32-40-23»;

подпункт 2.1.6 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.6. В целях информирования о правилах и порядке исполнения государственной функции информация о местонахождении Департамента, телефонах структурных подразделений Департамента, адресе электронной почты, а также текст настоящего административного регламента размещаются на официальном сайте Департамента в сети Интернет - www.dizo31.ru»;

- в раздел III Административного регламента № 3:

первый абзац пункта 3.1 после слов «акционерное общество» дополнить словами «(общество с ограниченной ответственностью)»;

второй абзац пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является решение Правительства Белгородской области о включении областного государственного унитарного предприятия в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в собственности области»;

первый абзац подпункта 3.1.1 пункта 3.1 после слов «акционерное общество» дополнить словами «(общество с ограниченной ответственностью)»;

в подпункте 3.1.9 пункта 3.1 слова «начальнику Департамента»

заменить словами «первому заместителю Губернатора Белгородской области – начальнику департамента имущественных и земельных отношений Белгородской области (далее – начальник Департамента)», далее по тексту;

третий абзац подпункта 3.1.12 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«- выписок из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости»;

четвертый, двенадцатый, тринадцатый, четырнадцатый и пятнадцатый абзацы подпункта 3.1.14 пункта 3.1 после слов «акционерные общества» дополнить словами «(общества с ограниченной ответственностью)»;

в шестом абзаце подпункта 3.1.14 пункта 3.1 слова «распоряжения Департамента» заменить словами «распоряжения Правительства Белгородской области», далее по тексту;

семнадцатый абзац подпункта 3.1.14 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«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»;

дополнить подпункт 3.1.14 пункта 3.1 восемнадцатым-двадцатым абзацами следующего содержания:

«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.

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

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 рабочих дней со дня подготовки проекта распоряжения Правительства Белгородской области»;

первый - третий абзацы подпункта 3.1.15 пункта 3.1 после слов «акционерного общества» дополнить словами «(общества с ограниченной ответственностью)»;

четвертый абзац подпункта 3.1.15 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«- контроль за направлением соответствующих материалов в Отделение по Орловской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу для

регистрации выпуска акций акционерного общества за учредителем – Белгородской областью в лице Департамента в течение 1 месяца со дня регистрации акционерного общества в инспекции Федеральной налоговой службы»;

подпункт 3.1.15 пункта 3.1 дополнить пятым абзацем следующего содержания:

«- контроль за получением акционерным обществом решения о выпуске акций в течение 1 месяца со дня поступления соответствующих материалов в Отделение по Орловской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу»;

пятый абзац подпункта 3.1.15 пункта 3.1 считать шестым абзацем;

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Подготовка и принятие решения об условиях приватизации областного государственного имущества.

3.2.1. Подготовка к приватизации акций акционерного общества, находящихся в государственной собственности Белгородской области.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является решение Правительства Белгородской области о включении принадлежащего Белгородской области пакета акций акционерного общества в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в собственности области.

Специалист отдела управления государственным имуществом предприятий и организаций обеспечивает подготовку документов для заключения договора на оказание услуг по оценке рыночной стоимости приватизируемого имущества.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 рабочих дней.

После представления отчета об оценке рыночной стоимости приватизируемого имущества специалист отдела осуществляет подготовку проекта распоряжения Правительства Белгородской области об утверждении условий приватизации акций акционерного общества, находящихся в государственной собственности Белгородской области, с указанием полного наименования и места нахождения Общества, количества и категории акций, предлагаемых к продаже, их номинальной стоимости и доли в уставном капитале Общества, государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, способа продажи - 5 рабочих дней.

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.

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.

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

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 рабочих дней со дня подготовки проекта распоряжения Правительства Белгородской области.

После регистрации распоряжения Правительства Белгородской области специалист отдела управления государственным имуществом предприятий и организаций:

- направляет пакет документов в течение 3 рабочих дней областному государственному автономному учреждению социальной защиты населения «Фонд государственного имущества Белгородской области» для продажи принадлежащего Белгородской области пакета акций акционерного общества;

- осуществляет контроль за поступлением денежных средств в областной бюджет от продажи государственного имущества.

3.2.2. Подготовка к приватизации недвижимого имущества, составляющего казну Белгородской области.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является решение Правительства Белгородской области о включении имущества, составляющего казну Белгородской области, в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области.

Специалист отдела управления государственным имуществом предприятий и организаций обеспечивает подготовку документов для заключения договора на оказание услуг об оценке рыночной стоимости приватизируемого имущества.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 рабочих дней.

После представления отчета об оценке рыночной стоимости приватизируемого имущества специалист отдела осуществляет подготовку проекта распоряжения Правительства Белгородской области об условиях приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Белгородской области с указанием полного наименования, принадлежности и характеристики имущества, его местонахождения, способа приватизации, начальной цены продажи, шага аукциона (далее в данном разделе - распоряжение) - 5 рабочих дней.

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.

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.

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

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 рабочих дней со дня подготовки проекта распоряжения Правительства Белгородской области.

После регистрации распоряжения Правительства Белгородской области специалист отдела управления государственным имуществом предприятий и организаций:

- направляет пакет документов в течение 3 рабочих дней областному государственному автономному учреждению социальной защиты населения «Фонд государственного имущества Белгородской области» для продажи принадлежащего Белгородской области недвижимого имущества;

- осуществляет контроль за поступлением денежных средств в областной бюджет от продажи государственного имущества.

3.2.3. Подготовка к приватизации движимого имущества, составляющего казну Белгородской области.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является решение Правительства Белгородской области о приватизации областного движимого имущества.

Специалист отдела управления государственным имуществом предприятий и организаций обеспечивает подготовку документов для заключения договора на оказание услуг об оценке рыночной стоимости приватизируемого имущества.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 рабочих дней со дня принятия решения Правительства Белгородской области о приватизации движимого имущества.

После предоставления отчета об оценке рыночной стоимости приватизируемого имущества специалист отдела управления государственным имуществом предприятий и организаций осуществляет подготовку проекта распоряжения Департамента об условиях приватизации областного движимого имущества с указанием полного наименования, принадлежности и характеристики имущества, его местонахождения,

способа приватизации, начальной цены продажи, шага аукциона – 5 рабочих дней со дня предоставления отчета об оценке рыночной стоимости приватизируемого имущества.

Порядок процедуры согласования и подписания проекта распоряжения Департамента соответствует порядку, указанному в подпунктах 3.1.2 – 3.1.11 пункта 3.1 настоящего административного регламента.

После регистрации распоряжения Департамента специалист отдела управления государственным имуществом предприятий и организаций:

- направляет пакет документов в течение 3 рабочих дней областному государственному автономному учреждению социальной защиты населения «Фонд государственного имущества Белгородской области» для продажи движимого имущества;

- осуществляет контроль за поступлением денежных средств в областной бюджет от продажи государственного имущества»;

- разделы IV – V Административного регламента № 3 изложить в следующей редакции:

«IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции»

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку исполнения государственной функции, полнотой и качеством исполнения государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется начальником Департамента и первым заместителем начальника Департамента.

4.1.2. В целях осуществления начальником Департамента (первым заместителем начальника Департамента) текущего контроля за исполнением государственной функции начальник отдела управления государственным имуществом предприятий и организаций на оперативных совещаниях докладывает начальнику Департамента о результатах исполнения государственной функции.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением сотрудниками отделов Департамента, обеспечивающих исполнение государственной функции, последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами при исполнении государственной функции, качеством подготовленных при исполнении административных процедур документов осуществляется начальниками соответствующих отделов Департамента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдением и исполнением должностными лицами и сотрудниками Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку исполнения государственной функции, осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение государственной функции.

4.2.2. Периодичность и сроки осуществления плановых проверок устанавливаются планами работы Департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематическая проверка).

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся по инициативе Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, начальника Департамента, заместителей начальника Департамента в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за исполнение государственной функции.

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

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

4.3. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), причиняемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

4.3.1. Должностные лица, сотрудники Департамента, ответственные за исполнение в соответствии со своими должностными обязанностями административных процедур (действий) при исполнении государственной функции, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут 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 исполнении государственной функции 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.

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

4.4. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц Департамента

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе исполнения государственной функции должностными лицами, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом жалобы является решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное уполномоченными должностными лицами в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде в Департамент на имя начальника Департамента.

Жалоба, поданная в Департамент, рассматривается начальником Департамента или по его поручению одним из заместителей начальника Департамента.

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

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 местонахождении 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 Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

- 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) 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;

- 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. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в случаях:

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование юридического лица и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

- отзыва жалобы заявителем;

- подачи ранее жалобы тем же заявителем по тому же основанию;

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз 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).

Ответ также не может быть дан в случае разглашения государственной тайны.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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 первым заместителем начальника Департамента, может быть обжаловано путем направления жалобы начальнику Департамента, а решение, принятое начальником Департамента, - в вышестоящий орган исполнительной власти Белгородской области в порядке, установленном настоящим административным регламентом для обжалования решений и (или) действий (бездействия) Департамента и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при исполнении государственной функции.

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 исполнения государственной функции.

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 к Административному регламенту № 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Белгородской области



Е.Савченко

Приложение
к постановлению Правительства
Белгородской области
от « 29 » МАЯ 2017 г.
№ 199-ПП

Приложение
к административному регламенту
исполнения государственной функции
по приватизации государственного
имущества, находящегося в
собственности Белгородской области

Блок – схема
исполнения государственной функции по приватизации
государственного имущества, находящегося в
собственности Белгородской области



