



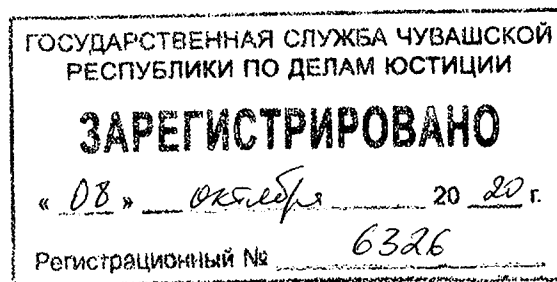
Х У Ш У

20.08.2020 № 115
Шупашкар хули

П Р И К А З

20.08.2020 № 115
г. Чебоксары

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Исполняет функции уполномоченного органа по передаче религиозным организациям имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, религиозного назначения, а также имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, соответствующего критериям, установленным Федеральным законом «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики» и от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Исполняет функции уполномоченного органа по передаче религиозным организациям имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, религиозного назначения, а также имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, соответствующего критериям, установленным Федеральным законом «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 24 апреля 2018 г. № 47-о «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской

Республики государственной услуги «Исполняет функции уполномоченного органа по передаче религиозным организациям имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, религиозного назначения, а также имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, соответствующего критериям, установленным Федеральным законом «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 25 апреля 2018 г., регистрационный № 4463);

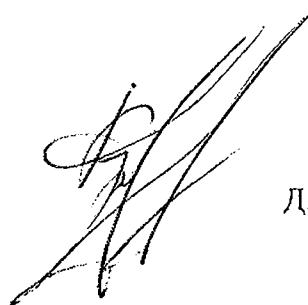
пункт 8 приложения к приказу Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 21 августа 2018 г. № 110-о «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 22 августа 2018 г., регистрационный № 4654);

приказ Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики от 10 октября 2018 г. № 146-о «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 11 октября 2018 г., регистрационный № 4753).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Кабинета
Министров Чувашской Республики –
министр



Д.И. Краснов

Утвержден приказом
Министерства экономического развития и
имущественных отношений
Чувашской Республики
от 20.08.2020 № 215

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ИСПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ
УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ПЕРЕДАЧЕ РЕЛИГИОЗНЫМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, РЕЛИГИОЗНОГО
НАЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,
СООТВЕТСТВУЮЩЕГО КРИТЕРИЯМ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ЗАКОНОМ «О ПЕРЕДАЧЕ РЕЛИГИОЗНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ИМУЩЕСТВА
РЕЛИГИОЗНОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Исполняет функции уполномоченного органа по передаче религиозным организациям имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, религиозного назначения, а также имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, соответствующего критериям, установленным Федеральным законом «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее также соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее также – Минэкономразвития Чувашии) при предоставлении религиозным организациям имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики (далее также - республиканское имущество), религиозного назначения в собственность или безвозмездное пользование.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются религиозные организации, зарегистрированные в установленном порядке, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги в Минэкономразвития Чувашии в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом (далее также - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной

услуги

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Минэкономразвития Чувашии.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявителю является открытой и общедоступной.

Информация о государственной услуге предоставляется отделом аренды и контроля за использованием государственного имущества Минэкономразвития Чувашии (далее - отдел аренды, уполномоченное структурное подразделение).

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также соответственно - официальный сайт Минэкономразвития Чувашии, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Справочная информация (о месте нахождения и графике работы Минэкономразвития Чувашии, уполномоченного структурного подразделения, справочные телефоны уполномоченного структурного подразделения, адрес официального сайта Минэкономразвития Чувашии, адреса электронной почты) размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Минэкономразвития Чувашии;
- с использованием средств телефонной связи в Минэкономразвития Чувашии;
- в письменной форме или в форме электронного документа в Минэкономразвития Чувашии;
- через официальный сайт Минэкономразвития Чувашии в сети «Интернет».

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется посредством:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела аренды при обращении заявителя за информацией:

- лично;
- по телефону.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено полученной информацией, то оно вправе в письменной форме обратиться в адрес Минэкономразвития Чувашии на имя заместителя Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики – министра

экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее также - министр).

Специалист отдела аренды, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Специалист отдела аренды, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

Специалист отдела аренды, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае, если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом отдела аренды устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Сотрудники отдела аренды (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителю.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Минэкономразвития Чувашии. Во время разговора специалист отдела аренды должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист отдела аренды, осуществляющий прием и консультирование заявителей, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Минэкономразвития Чувашии осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Минэкономразвития Чувашии.

Министр или уполномоченное им должностное лицо в течение одного дня с даты обращения заинтересованного лица определяет исполнителя для подготовки ответа.

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование Минэкономразвития Чувашии, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Минэкономразвития Чувашии, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в Минэкономразвития Чувашии или должностному лицу Минэкономразвития Чувашии в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Обращения заявителей, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются Минэкономразвития Чувашии не позднее 15 календарных дней со дня регистрации, иные обращения - в течение 30 календарных дней со дня регистрации в Минэкономразвития Чувашии.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ подписывается министром или по его поручению заместителем министра.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минэкономразвития Чувашии или должностному лицу Минэкономразвития Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минэкономразвития Чувашии или должностному лицу Минэкономразвития Чувашии в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Минэкономразвития Чувашии или должностному лицу Минэкономразвития Чувашии обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии.

Информация по письменному обращению, направленному через официальный сайт Минэкономразвития Чувашии, размещается на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии в разделе «Обзор обращений граждан» в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

1.3.5. Публичное устное информирование осуществляется Минэкономразвития Чувашии с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется Минэкономразвития Чувашии путем публикации информационных материалов в СМИ, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии, размещения в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информационный стенд размещается в доступном для получения государственной услуги помещении Минэкономразвития Чувашии.

На информационных стендах и официальном сайте Минэкономразвития Чувашии в сети «Интернет» размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование Минэкономразвития Чувашии;
- почтовый адрес Минэкономразвития Чувашии;
- адреса электронной почты сотрудников отдела аренды;
- план проезда к Минэкономразвития Чувашии;
- адрес официального сайта Минэкономразвития Чувашии;
- номера телефонов отдела аренды;
- график работы отдела аренды;
- график личного приема министром;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Минэкономразвития

Чувашии;

информация о предоставлении государственной услуги;
выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем;
перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Исполняет функции уполномоченного органа по передаче религиозным организациям имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, религиозного назначения, а также имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, соответствующего критериям, установленным Федеральным законом «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Минэкономразвития Чувашии и осуществляется сотрудниками уполномоченного структурного подразделения.

Информационное и техническое обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Минэкономразвития Чувашии.

При предоставлении государственной услуги Минэкономразвития Чувашии осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, бюджетным учреждением Чувашской Республики «Государственный центр по охране культурного наследия» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

Минэкономразвития Чувашии 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 и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятое решение о передаче республиканского имущества религиозного назначения религиозной организации или о подготовке предложений о включении этого имущества в план передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, в

соответствии с частями 4 - 8 статьи 5 Федерального закона от 30 ноября 2010 г. № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной и муниципальной собственности» (далее - Закон № 327-ФЗ);

- мотивированный отказ в передаче в собственность или безвозмездное пользование религиозной организации республиканского имущества религиозного назначения.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Срок рассмотрения заявления религиозной организации, согласованного с вышестоящим руководящим органом (центром) религиозной организации, составляет месячный срок со дня принятия от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги.

2.4.1. Предоставление республиканского имущества в безвозмездное пользование религиозной организации осуществляется в следующие сроки.

Подготовка решения о предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование осуществляется в месячный срок со дня принятия от заявителя заявления и документов, указанных пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

Распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики о передаче в безвозмездное пользование республиканского имущества с проектом договора безвозмездного пользования имуществом, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики (далее также - договор или договор безвозмездного пользования), в пятидневный срок со дня принятия такого распоряжения письменно направляется заявителю либо выдается ему или его представителю под расписку.

2.4.2. Предоставление республиканского имущества в собственность религиозной организации осуществляется в следующие сроки.

Решение о передаче республиканского имущества религиозного назначения, указанного в частях 4 - 8 статьи 5 Закона № 327-ФЗ, принимается Минэкономразвития Чувашии в соответствии с планом передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики. При этом срок передачи религиозной организации указанного республиканского имущества религиозного назначения не может превышать 6 лет со дня принятия к рассмотрению от религиозной организации заявления о предоставлении государственной услуги.

В иных случаях максимальный срок предоставления государственной услуги не может превышать два года со дня принятия решения о передаче религиозной организации республиканского имущества религиозного назначения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии, в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для получения государственной услуги по предоставлению религиозной организации в собственность или безвозмездное пользование республиканского имущества религиозного назначения, а также республиканского имущества, соответствующего критериям, установленным пунктом 3 статьи 5 и пунктом 1 статьи 12 Закона № 327-ФЗ, заявителем представляются следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги (оригинал, 1 экз.) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

копия устава религиозной организации (при предъявлении оригинала, если копия нотариально не заверена) (в 1 экз.);

документ, подтверждающий согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения религиозной организации, подавшей заявление о передаче такого имущества (оригинал, 1 экз.);

копия устава руководящего органа (центра) религиозной организации (при предъявлении оригинала, если копия нотариально не заверена) (в 1 экз.);

квитанция об отправке либо копия расписки в получении копии заявления в адрес государственного унитарного предприятия, либо государственного учреждения, либо третьего лица, если на дату подачи заявления соответствующее имущество принадлежит государственному унитарному предприятию, либо государственному учреждению на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, либо третьим лицам на ином праве (в 1 экз.);

копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя (если заявление представляется уполномоченным представителем заявителя);

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя (если заявление представляется уполномоченным представителем заявителя).

2.6.2. Для получения государственной услуги по предоставлению религиозной организации в собственность республиканского имущества, находящегося на праве безвозмездного пользования у данной религиозной организации либо религиозной организации, входящей в ее структуру, в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона № 327-ФЗ, заявителем представляются следующие документы:

заявление о предоставлении государственной услуги (оригинал, 1 экз.) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

копия устава религиозной организации (при предъявлении оригинала, если копия нотариально не заверена) (в 1 экз.);

документ, подтверждающий согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения религиозной организации, подавшей заявление о передаче такого имущества (оригинал, 1 экз.);

копия устава руководящего органа (центра) религиозной организации (при предъявлении оригинала, если копия нотариально не заверена) (в 1 экз.).

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

В порядке межведомственного информационного взаимодействия специалистами отдела аренды запрашиваются:

в Управлении Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике:

- копия свидетельства о внесении записи о религиозной организации в Единый государственный реестр юридических лиц;

- копия свидетельства о внесении записи о руководящем органе (центре)

религиозной организации в Единый государственный реестр юридических лиц;

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике - выписка из Единого государственного реестра недвижимости либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики - справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации (для недвижимого имущества), а также справка о принадлежности имущества к музейному, архивному или библиотечному фонду;

в бюджетном учреждении Чувашской Республики «Государственный центр по охране культурного наследия» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики - архивная справка, содержащая, в том числе сведения об истории строительства и конфессиональной принадлежности имущества религиозного назначения.

Документы, перечисленные в настоящем подразделе, а также копия решения органа, уполномоченного на принятие решений о передаче религиозным организациям республиканского имущества религиозного назначения, о передаче имущества в безвозмездное пользование (в 1 экз.) могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Непредставление документов, перечисленных в настоящем подразделе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документы и информации

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) при предоставлении государственной услуги Минэкономразвития Чувашии не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минэкономразвития Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минэкономразвития Чувашии, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в случае передачи республиканского имущества в собственность или безвозмездное пользование являются:

1) данное имущество не является имуществом религиозного назначения в соответствии со статьей 2 Закона № 327-ФЗ и (или) не соответствует критериям, установленным частью 3 статьи 5 и (или) частью 1 статьи 12 Закона № 327-ФЗ;

2) заявленная заявителем цель использования данного имущества не соответствует целям деятельности, предусмотренным уставом заявителя или федеральным законом;

3) заявление о передаче данного имущества подано иностранной религиозной организацией или ее представительством;

4) решение суда, вступившее в законную силу, предусматривает иной порядок распоряжения данным имуществом;

5) данное имущество находится в безвозмездном пользовании другой религиозной организации;

6) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в передаче в собственность религиозной организации государственного имущества религиозного назначения принимается также в случае, если данное имущество:

1) не подлежит отчуждению из государственной собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) является помещением в здании, строении, сооружении, не относящихся к имуществу религиозного назначения в соответствии со статьей 2 Закона № 327-ФЗ.

2.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

Государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать в Минэкономразвития Чувашии 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель представляет в Минэкономразвития Чувашии документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела:

- лично или через своего уполномоченного представителя;
- доставкой через курьера;
- почтовым отправлением.

В день поступления документов специалист Минэкономразвития Чувашии, ответственный за делопроизводство, принимает и регистрирует их в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и передает полученные документы министру либо заместителю министра, курирующему предоставление государственной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы должностных лиц Минэкономразвития Чувашии с заявителями.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование Минэкономразвития Чувашии;
- место его нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Вход в помещение Минэкономразвития Чувашии должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению Минэкономразвития Чувашии, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для приема заявителей, заполнения ими необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями и столами, которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Зал ожидания и приема заявителей оборудуется информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также с содержанием следующей информации:

- полное наименование Минэкономразвития Чувашии;
- почтовый адрес Минэкономразвития Чувашии;
- адреса электронной почты сотрудников уполномоченного структурного подразделения;
- план проезда к Минэкономразвития Чувашии;
- адрес официального сайта Минэкономразвития Чувашии в сети «Интернет»;
- номера телефонов уполномоченного структурного подразделения;
- график работы уполномоченного структурного подразделения;
- о графике личного приема министром;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Минэкономразвития Чувашии;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) должностных лиц из помещения.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для

раскладки документов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- обеспечение информирования граждан о работе Минэкономразвития Чувашии и предоставляемой государственной услуге (в том числе размещение информации на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии: <http://economy.sar.ru>);

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

- условия доступа к территории, зданию Минэкономразвития Чувашии (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию Минэкономразвития Чувашии, наличие необходимого количества парковочных мест);

- обеспечение свободного доступа граждан в здание Минэкономразвития Чувашии, помещение уполномоченного структурного подразделения.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

- комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

- компетентность специалистов Минэкономразвития Чувашии в вопросах предоставления государственной услуги;

- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Минэкономразвития Чувашии, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

- эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб.

2.17.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Минэкономразвития Чувашии осуществляется при предоставлении консультаций (справок) по вопросам предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя со специалистом Минэкономразвития Чувашии, ответственным за прием документов, осуществляется в случае непосредственной передачи заявителем документов в Минэкономразвития Чувашии. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 30 минут.

Предоставление государственной услуги через МФЦ не предусмотрено.

Предоставление комплексного запроса не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о предоставлении религиозной организации в собственность или безвозмездное пользование республиканского имущества (далее - заявление) и документов от заявителей;

- формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- рассмотрение представленных документов;

- принятие решения о передаче религиозной организации в собственность или безвозмездное пользование республиканского имущества (далее также - распорядительный акт);

- выдача заявителю копии распорядительного акта, а также акта приема-передачи республиканского имущества в собственность религиозной организации (в случае передачи религиозной организации имущества в собственность) (далее также - акт приема-передачи имущества в собственность), или договора о передаче в безвозмездное пользование имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики (в случае предоставления религиозной организации имущества в безвозмездное пользование);

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

3.2. Прием заявления и документов от заявителей

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются специалистом Минэкономразвития Чувашии, ответственным за делопроизводство, в день их поступления в соответствии с положениями подраздела 2.15 раздела II настоящего

Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы в день регистрации направляются министру или заместителю министра, курирующему предоставление государственной услуги.

Заявление и прилагаемые к нему документы в день их регистрации с соответствующим поручением министра, заместителя министра, курирующего предоставление государственной услуги, направляются на рассмотрение в отдел аренды.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в Минэкономразвития Чувашии.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Минэкономразвития Чувашии документов, необходимых для предоставления государственной услуги и которые подлежат запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист отдела аренды, являющийся ответственным исполнителем, в день поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, указанные в подразделе 2.7 раздела II настоящего Административного регламента, о представлении документов, предусмотренных подразделом 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

Направление межведомственного запроса осуществляется по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, запрашиваемых документов и регистрация их в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения.

3.4. Рассмотрение представленных документов

Основанием для начала рассмотрения представленных документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел аренды.

Начальник отдела аренды определяет сотрудника отдела аренды ответственным исполнителем по поступившим документам.

Специалист отдела аренды, являющийся ответственным исполнителем (далее - специалист отдела аренды), проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня регистрации в Минэкономразвития Чувашии представленных документов.

При наличии полного пакета документов и отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги начинается административная процедура по принятию решения о предоставлении государственной услуги.

В случае, установленном в части 7 статьи 5 Закона № 327-ФЗ, специалист отдела аренды подготавливает предложение о включении республиканского имущества религиозного назначения в план передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, в соответствии с требованиями Правил формирования и опубликования плана передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, утвержденных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 мая 2012 г. № 179.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо представления неполного комплекта документов специалист отдела аренды должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня такого уведомления. В случае если в указанный срок замечания не устранены, специалист отдела аренды готовит письменное уведомление о необходимости устранения указанных замечаний в течение 10 рабочих дней со дня направления такого уведомления.

В случае неустранения замечаний в срок, указанный в абзаце шестом настоящего подраздела, а также в иных случаях, предусмотренных пунктом 2.10.1 подраздела 2.10 раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела аренды готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, который визируется начальником отдела аренды, подписывается министром или заместителем министра и в месячный срок со дня регистрации в Минэкономразвития Чувашии заявления и прилагаемых к нему документов направляется по почте в адрес заявителя.

Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдается заявителю либо уполномоченному лицу при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в передаче в собственность или безвозмездное пользование религиозной организации республиканского имущества религиозного назначения либо при наличии полного пакета документов и отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - принятие решения о передаче республиканского имущества религиозного назначения религиозной организации или подготовка предложений о включении этого имущества в план передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, в соответствии с частями 4 - 8 статьи 5 Закона № 327-ФЗ.

3.5. Принятие решения о передаче религиозной организации в собственность или в безвозмездное пользование республиканского имущества

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, предусмотренного подразделами 2.6 и 2.7 раздела II настоящего Административного регламента, и отсутствие в них противоречий и неточностей.

Решение о предоставлении республиканского имущества в собственность или безвозмездное пользование принимается Кабинетом Министров Чувашской Республики в форме распоряжения.

В случае, если республиканское имущество закреплено на балансе юридического лица, передача республиканского имущества в собственность или безвозмездное пользование осуществляется по согласованию с балансодержателем.

В случае, если балансодержателем выступает республиканское государственное учреждение, необходимо согласование с органом исполнительной власти Чувашской Республики, на который возложены координация и регулирование в соответствующих видах экономической деятельности (далее - отраслевое министерство).

Для заключения акта приема-передачи объекта культурного наследия или договора безвозмездного пользования объектом культурного наследия необходимо согласование с органом исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия.

Сотрудник отдела аренды в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит письмо-запрос за подписью министра или заместителя министра в адрес балансодержателя и (или) отраслевого министерства, органа исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченного в области охраны объектов культурного

наследия, о согласовании передачи в собственность или безвозмездное пользование соответствующего объекта заявителю.

После получения согласования от балансодержателя, отраслевого министерства, органа исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, Минэкономразвития Чувашии в месячный срок со дня регистрации в Минэкономразвития Чувашии заявления и прилагаемых к нему документов готовит проект распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики о предоставлении в собственность или безвозмездное пользование республиканского имущества (далее также - проект распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики) и направляет его на согласование заинтересованным органам власти и организациям.

Проект распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики после его согласования с заинтересованными органами исполнительной власти Чувашской Республики и организациями и материалы к нему вносятся на рассмотрение и согласование в Администрацию Главы Чувашской Республики, после чего проект распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики вносится на рассмотрение Кабинета Министров Чувашской Республики.

Результатом административной процедуры является подготовленный проект распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики о предоставлении в собственность или безвозмездное пользование республиканского имущества.

3.6. Выдача заявителю копии распорядительного акта, а также акта приема-передачи республиканского имущества в собственность религиозной организации (в случае передачи религиозной организации имущества в собственность), или договора о передаче в безвозмездное пользование имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики (в случае предоставления религиозной организации имущества в безвозмездное пользование)

Основанием для начала административной процедуры является подписанное распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики о предоставлении республиканского имущества в собственность или безвозмездное пользование, подготовленные акт приема-передачи имущества в собственность либо договор безвозмездного пользования.

Специалист отдела аренды на основании распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики о предоставлении республиканского имущества в собственность или безвозмездное пользование готовит проекты акта приема-передачи имущества в собственность или договора безвозмездного пользования с приложением акта приема-передачи объекта, который визируется начальником отдела аренды. Примерные формы договоров безвозмездного пользования утверждены соответствующими приказами Министерства экономического развития Российской Федерации.

В случае если республиканское имущество закреплено за государственными (казенными) унитарными предприятиями и государственными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, копия распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики о предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование в пятидневный срок со дня его принятия направляется указанным предприятиям (учреждениям) для оформления договора безвозмездного пользования.

Специалист отдела аренды направляет заявителю копию распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики о предоставлении республиканского имущества в собственность или безвозмездное пользование в пятидневный срок со дня его принятия вместе с проектами акта приема-передачи имущества в собственность или договора безвозмездного пользования почтовым отправлением либо выдает их заявителю под расписку.

Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю либо уполномоченному лицу при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

Подписанный и скрепленный печатью (при наличии) заявителя акт приема-передачи имущества в собственность или договор безвозмездного пользования заявитель представляет в отдел аренды в двух экземплярах. Специалист отдела аренды проверяет представленные экземпляры акта приема-передачи имущества в собственность, договора безвозмездного пользования, визирует у начальника отдела аренды и передает на подпись министру (заместителю министра).

Подписанные сторонами и скрепленные печатью (при наличии) договоры безвозмездного пользования регистрируются в Журнале регистрации договоров безвозмездного пользования (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и один экземпляр договора безвозмездного пользования в течение 3 рабочих дней с момента подписания в Минэкономразвития Чувашии выдается заявителю (его представителю) под роспись.

В случае предоставления республиканского имущества религиозной организации в собственность один экземпляр акта приема-передачи имущества в собственность в течение 3 рабочих дней с момента его подписания в Минэкономразвития Чувашии выдается заявителю (его представителю) под роспись.

Результатом административной процедуры является подписание акта приема-передачи имущества в собственность или заключение договора безвозмездного пользования и их выдача заявителю (его представителю).

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Минэкономразвития Чувашии заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном (направленном) документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный (направленный) документ, в котором содержатся опечатки и ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист отдела аренды:

- устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет документ с исправленными опечатками (ошибками) и направляет его заявителю;
- направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного (направленного) Минэкономразвития Чувашии документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела аренды положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником отдела аренды, заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги, и министром.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела аренды положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов Минэкономразвития Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проведение проверок полноты и качества предоставляемой государственной услуги носит плановый и внеплановый характер.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Минэкономразвития Чувашии.

Периодичность осуществления плановых проверок предоставления государственной услуги устанавливается министром. При этом плановая проверка осуществляется не реже 1 раза в календарный год.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов Минэкономразвития Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги.

Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Минэкономразвития Чувашии формируется комиссия.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают министр и члены комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц Минэкономразвития Чувашии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе

предоставления государственной услуги

Должностные лица уполномоченного структурного подразделения, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного структурного подразделения, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица уполномоченного структурного подразделения привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо Минэкономразвития Чувашии, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Минэкономразвития Чувашии, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги оно обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Минэкономразвития Чувашии, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Минэкономразвития Чувашии должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги Минэкономразвития Чувашии и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Минэкономразвития Чувашии:

- 1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Минэкономразвития Чувашии государственной услуги;
- 2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Минэкономразвития Чувашии и его должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Минэкономразвития Чувашии прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минэкономразвития Чувашии, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных гражданских

**служащих Чувашской Республики, замещающих должности
государственной гражданской службы Чувашской Республики
в Минэкономразвития Чувашии, работников**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Минэкономразвития Чувашии, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минэкономразвития Чувашии, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Минэкономразвития Чувашии, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минэкономразвития Чувашии (далее - государственные гражданские служащие), при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг».

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики 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, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ Минэкономразвития Чувашии, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента, в Минэкономразвития Чувашии.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Кабинет Министров Чувашской Республики в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг».

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Минэкономразвития Чувашии.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минэкономразвития Чувашии, должностного лица Минэкономразвития Чувашии, государственного гражданского служащего, министра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минэкономразвития Чувашии, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал государственных услуг Чувашской Республики), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом должна содержать:

наименование Минэкономразвития Чувашии, должностного лица Минэкономразвития Чувашии либо государственного гражданского служащего, 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) Минэкономразвития Чувашии, должностного лица Минэкономразвития Чувашии либо государственного гражданского служащего;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также 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 (при наличии печати) 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.

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Минэкономразвития Чувашии;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функции);

Портала государственных услуг Чувашской Республики;

системы досудебного обжалования с использованием сети «Интернет».

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Минэкономразвития Чувашии, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней со дня ее поступления в Минэкономразвития Чувашии. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Минэкономразвития Чувашии, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких

исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Минэкономразвития Чувашии принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, 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 Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Минэкономразвития Чувашии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

При удовлетворении жалобы Минэкономразвития Чувашии принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минэкономразвития Чувашии.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего подраздела, дается информация о действиях, осуществляемых Минэкономразвития Чувашии в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего подраздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Минэкономразвития Чувашии;

в форме электронного документа через официальный сайт Минэкономразвития Чувашии;

по телефону в Минэкономразвития Чувашии;

в письменной форме в Минэкономразвития Чувашии.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Минэкономразвития Чувашии.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством экономического
развития и имущественных отношений Чувашской
Республики государственной услуги
«Исполняет функции уполномоченного органа
по передаче религиозным организациям
имущества, находящегося в государственной
собственности Чувашской Республики,
религиозного назначения, а также имущества,
находящегося в государственной собственности
Чувашской Республики, соответствующего
критериям, установленным Федеральным законом
«О передаче религиозным организациям имущества
религиозного назначения, находящегося в
государственной или муниципальной собственности»
(образец)

Министерство экономического развития
и имущественных отношений
Чувашской Республики

Заявление

На основании статьи 6 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности» прошу предоставить безвозмездно в собственность (безвозмездное пользование сроком на _____) следующее имущество религиозного назначения, находящееся в государственной собственности: (наименование объекта, назначение, место нахождения) общей площадью _____ кв. м, расположенное по адресу: _____, являющееся объектом государственной собственности Чувашской Республики, в целях

Сообщаем следующие сведения:

1. _____
(полное и сокращенное наименование юридического лица,

организационно-правовая форма)

2. _____
(место нахождения, контактный телефон)

К заявлению прилагаются:

копия устава религиозной организации (в 1 экз.);

документ, подтверждающий согласие вышестоящего руководящего органа (центра) на передачу имущества религиозного назначения религиозной организации, подавшей заявление о передаче такого имущества (оригинал, 1 экз.);

копия устава руководящего органа (центра) религиозной организации (в 1 экз.);

квитанция об отправке либо копия расписки в получении копии заявления в адрес государственного унитарного предприятия, либо государственного учреждения, либо третьего лица, если на дату подачи заявления соответствующее имущество принадлежит государственному унитарному предприятию, либо государственному учреждению на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, либо третьим лицам на ином праве (в 1 экз.).

По своей инициативе дополнительно к вышеперечисленным документам представляется:

документ, подтверждающий факт внесения записи о религиозной организации в Единый государственный реестр юридических лиц;

документ, подтверждающий факт внесения записи о руководящем органе (центре) религиозной организации в Единый государственный реестр юридических лиц;

архивная справка, содержащая, в том числе сведения об истории строительства и конфессиональной принадлежности имущества;

справка об отнесении имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации (для недвижимого имущества), а также справка о принадлежности имущества к музейному, архивному или библиотечному фонду;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления.

Подпись руководителя
юридического лица

Дата:

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления Министерством экономического
развития и имущественных отношений Чувашской
Республики государственной услуги
«Исполняет функции уполномоченного органа
по передаче религиозным организациям
имущества, находящегося в государственной
собственности Чувашской Республики,
религиозного назначения, а также имущества,
находящегося в государственной собственности
Чувашской Республики, соответствующего
критериям, установленным Федеральным законом
«О передаче религиозным организациям имущества
религиозного назначения, находящегося в
государственной или муниципальной собственности»
(форма)

Журнал
регистрации договоров безвозмездного пользования

| № договора | Дата заключения | Ссудополучатель | Адрес объекта, переданного в безвозмездное пользование | Площадь, кв. м | Расписка в получении договора |
|------------|-----------------|-----------------|--|----------------|-------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |