Зарегистрировано в Минюсте ЧР 25 апреля 2018 г. N 4463

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 24 апреля 2018 г. N 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"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минюста ЧР от 21.08.2018 N 110-о, от 10.10.2018 N 146-о) |

В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. N 288 "О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики" и от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P43) 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".

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

Министр

Н.ТИМОФЕЕВА

Утвержден

приказом

Министерства юстиции

и имущественных отношений

Чувашской Республики

от 24.04.2018 N 47-о

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минюста ЧР от 21.08.2018 N 110-о, от 10.10.2018 N 146-о) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент 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" (далее также соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее также - Минюст) 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 Минюст 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 Минюстом.

Информация, предоставляемая заявителю о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о государственной услуге предоставляется отделом доходов от управления, аренды и контроля за использованием государственного имущества Минюста (далее - отдел аренды, уполномоченное подразделение).

1.3.2. Способ получения сведений о местах нахождения и графиках работы Минюста и отдела аренды.

Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Минюста (428004, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 10) и отдела аренды (428018, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. К.Иванова, д. 84) с использованием информационных стендов, в ходе личного приема, по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном сайте Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и в региональной информационной системе Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг).

[Информация](#P555) об адресах, телефонах, адресе официального сайта Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адресах электронной почты должностных лиц Минюста, уполномоченных на предоставление государственной услуги, содержится в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

График работы Минюста и отдела аренды:

понедельник с 08.00 до 17.00;

вторник с 08.00 до 17.00;

среда с 08.00 до 17.00;

четверг с 08.00 до 17.00;

пятница с 08.00 до 17.00;

обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Суббота и воскресенье - выходные дни.

Сведения о месте нахождения Минюста, номерах телефонов, адресах электронной почты, графике работы размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг.

1.3.3. Информирование о предоставлении государственной услуги.

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

- в устной форме лично в Минюст;

- с использованием средств телефонной связи в Минюст;

- в письменной форме или в форме электронного документа в Минюст;

- через официальный сайт Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной 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.

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

- лично;

- по телефону.

Специалист отдела аренды, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должны 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, должны 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.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

- о полном наименовании Минюста;

- о почтовом адресе Минюста;

- об адресе электронной почты Минюста и его структурных подразделений;

- о плане проезда к Минюсту;

- об адресе официального сайта Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- о номерах телефонов структурных подразделений Минюста;

- о графике работы структурных подразделений Минюста;

- о графике личного приема министра юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Министр), заместителей министра юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - заместитель Министра);

- о номерах кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилиях, именах, отчествах и должностях должностных лиц Минюста;

- о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- о требованиях к письменному обращению;

- о перечне документов, представляемых заявителями;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Минюста. 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.

1.3.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Минюст осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование Минюста, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Минюста, 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 Минюст или должностному лицу Минюста в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 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 Минюстом не позднее 15 календарных дней со дня регистрации, иные обращения - в течение 30 календарных дней со дня регистрации в Минюсте.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 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 направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минюст или должностному лицу Минюста в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минюст или должностному лицу Минюста в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Минюст или должностному лицу Минюста 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. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.6. Публичное устное информирование осуществляется Минюстом с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

1.3.7. Публичное письменное информирование осуществляется Минюстом путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", использования информационных стендов.

Официальный сайт Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" должен содержать:

- полное наименование и почтовый адрес Минюста;

- справочные номера телефонов и адреса электронной почты уполномоченного подразделения;

- график работы Минюста;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- форму и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

- порядок предоставления государственной услуги;

- перечень типовых наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них.

Информационный стенд размещается в доступном для получения государственной услуги помещении Минюста.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

- почтовый адрес Минюста;

- график работы Минюста;

- номера кабинетов, в которых осуществляются прием и информирование заявителей;

- фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

- адрес официального сайта Минюста, адрес электронной почты, номера телефонов уполномоченного подразделения;

- порядок предоставления государственной услуги;

- форма и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления государственной услуги.

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

Перечень сведений о государственной услуге, размещаемых на Едином портале государственных и муниципальных услуг, определен в приложениях N 1 и N 3 к Положению о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

Перечень сведений о государственной услуге, размещаемых на Портале государственных и муниципальных услуг, определен в пункте 13 Положения о региональной информационной системе Чувашской Республики "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" (приложение N 1), утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 ноября 2012 г. N 500 "О региональных информационных системах Чувашской Республики, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование 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".

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

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики и осуществляется через структурное подразделение Минюста - отдел аренды.

Информационное и техническое обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Минюстом.

При предоставлении государственной услуги Минюстом 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 архив современной истории Чувашской Республики" Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, бюджетным учреждением Чувашской Республики "Государственный исторический архив Чувашской Республики" Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

Минюст 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 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. N 327-ФЗ "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной и муниципальной собственности" (далее - Закон N 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](#P213) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Минюста ЧР от 10.10.2018 N 146-о)

Распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики о передаче в безвозмездное пользование республиканского имущества с проектом договора безвозмездного пользования имущества, 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 N 327-ФЗ, принимается Минюстом 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. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации, часть I (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301) [<\*>](#P209);

- Гражданским кодексом Российской Федерации, часть II (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410) [<\*>](#P209);

- Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (Российская газета, 2006, 27 июля; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3434) [<\*>](#P209);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 2010, 30 июля; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179) [<\*>](#P209);

- Федеральным законом от 30 ноября 2010 г. N 327-ФЗ "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности" (Российская газета, 2010, 3 декабря, N 274) [<\*>](#P209);

- Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Российская газета, 2015, 17 июля; Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29 (часть I), ст. 4344) [<\*>](#P209);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2011 г. N 325 "О перечне документов, обосновывающих право религиозной организации на получение имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и порядке их выдачи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2011, N 18, ст. 2651) [<\*>](#P209);

- Законом Чувашской Республики от 3 мая 2001 г. N 12 "Об управлении и распоряжении государственной собственностью Чувашской Республики" (газета "Республика", 2001, 12 мая; газета "Хыпар", 2001, 15 мая; Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики, 2001, N 39) [<\*>](#P209);

- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2011 г. N 88 "Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики" (Портал органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" (www.cap.ru), 2011, 25 марта, газета "Вести Чувашии", 2011, 26 марта; Собрание законодательства Чувашской Республики, 2011, N 3, ст. 201) [<\*>](#P209);

- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" (газета "Вести Чувашии", 2011, 6 мая; Собрание законодательства Чувашской Республики, 2011, N 4, ст. 353) [<\*>](#P209);

- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 мая 2012 г. N 179 "Об утверждении правил формирования и опубликования плана передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики" (Портал органов власти Чувашской Республики в сети Интернет (www.cap.ru), 14.05.2012, газета "Вести Чувашии", N 19, 19.05.2012, "Собрание законодательства Чувашской Республики", 28.07.2012, N 5, ст. 514.) [<\*>](#P209);

- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 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" (газета "Вести Чувашии", 2013, 12 января) [<\*>](#P209);

(в ред. Приказа Минюста ЧР от 21.08.2018 N 110-о)

- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 597 "Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике" (газета "Вести Чувашии", 2012, 29 декабря) [<\*>](#P209);

- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 октября 2016 г. N 422 "Вопросы Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики" (газета "Вести Чувашии", 2016, 22 октября, Собрание законодательства Чувашской Республики, 2016, N 10, ст. 1250) [<\*>](#P209).

--------------------------------

<\*> приведен источник официального опубликования первой редакции нормативного правового акта.

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

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 N 327-ФЗ, заявителем представляются следующие документы:

[заявление](#P645) о предоставлении государственной услуги (оригинал, 1 экз.) (приложение N 2 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 N 327-ФЗ, заявителем представляются следующие документы:

[заявление](#P645) о предоставлении государственной услуги (оригинал, 1 экз.) (приложение N 2 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.).

2.6.3. Документы, запрашиваемые Минюстом в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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 религиозного назначения;

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 прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, 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 пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.4. Минюст не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минюст 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 Минюста, государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минюсте, 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.

(пп. 3 введен Приказом Минюста ЧР от 10.10.2018 N 146-о)

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

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

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

2.8.1. 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 N 327-ФЗ и (или) не соответствует критериям, установленным частью 3 статьи 5 и (или) частью 1 статьи 12 Закона N 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](#P213) - [2.6.2](#P221) 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 N 327-ФЗ.

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

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

Государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.10. 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 Минюсте 15 минут.

2.11. 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 Минюст документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P213) и [2.6.2 подраздела 2.6](#P221) настоящего раздела:

- лично или через своего уполномоченного представителя;

- доставкой через курьера;

- почтовым отправлением.

В день поступления документов специалист Минюста, 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.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, 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 Минюста с заявителями.

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

наименование Минюста;

место его нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Вход в помещение Минюста 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 Минюста, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны 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 оказания приема заявителей, заполнения ими необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями и столами, которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги. На информационном стенде размещается обязательная информация, предусмотренная в [пункте 1.3.7 подраздела 1.3 раздела I](#P134) настоящего Административного регламента.

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, места 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. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- обеспечение информирования граждан о работе Минюста и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет: http://minust.cap.ru);

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

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

- обеспечение свободного доступа граждан в здание Минюста, помещение структурного подразделения Минюста.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- 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 Минюста в вопросах предоставления государственной услуги;

- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Минюста, 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.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.14.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

3.1. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

- 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 в 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).

[Блок-схема](#P725) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием документов и рассмотрение Минюстом заявления о предоставлении религиозной организации в собственность или безвозмездное пользование республиканского имущества

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P213) и [2.6.2 подраздела 2.6 раздела II](#P221) настоящего Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются специалистом Минюста, ответственным за делопроизводство, в день их поступления в соответствии с положениями [подраздела 2.11 раздела II](#P270) 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 Минюсте.

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

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Минюсте 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 2.2 раздела II](#P165) настоящего Административного регламента, о представлении документов, предусмотренных [пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II](#P226) 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 СЭД 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 Минюсте 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 N 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. N 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](#P356) настоящего подраздела, а также в иных случаях, предусмотренных [пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 раздела II](#P250) 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 Минюсте 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 отсутствия 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 N 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 [подразделом 2.6 раздела II](#P211) 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, Минюст в месячный срок со дня регистрации в Минюсте 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 руководителем 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 руководителя отдела аренды и передает на подпись Министру (заместителю Министра).

Подписанные сторонами и скрепленные печатью (при наличии) договоры безвозмездного пользования регистрируются в [Журнале](#P855) регистрации договоров безвозмездного пользования (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту) и один экземпляр договора безвозмездного пользования в течение 3 рабочих дней с момента подписания в Минюсте 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 Минюсте 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).

IV. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

(в ред. Приказа Минюста ЧР от 21.08.2018 N 110-о)

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 осуществляются руководителем 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.

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 Минюста, 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 Минюста.

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). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

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 Минюста, ответственных за предоставление государственной услуги.

Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Минюста 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 Минюста за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица уполномоченного 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 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 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 Минюста, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Минюста, 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 Минюста, 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 Минюста должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами Минюста государственной услуги;

2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Минюста и его должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Минюста прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Минюста,

многофункциональных центров предоставления государственных

и муниципальных услуг, а также их должностных лиц,

государственных гражданских служащих Чувашской Республики,

замещающих должности государственной гражданской службы

Чувашской Республики в Минюсте, работников

многофункциональных центров предоставления государственных

и муниципальных услуг, организаций, предусмотренных

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников

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

(в ред. Приказов Минюста ЧР от 21.08.2018 N 110-о, от 10.10.2018 N 146-о)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Минюста, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минюсте (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. N 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".

(в ред. Приказа Минюста ЧР от 21.08.2018 N 110-о)

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, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

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;

(в ред. Приказа Минюста ЧР от 10.10.2018 N 146-о)

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 Минюста, 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.

(абзац введен Приказом Минюста ЧР от 10.10.2018 N 146-о)

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 Минюст.

Жалоба на решение, принятое Министром, подается в Кабинет Министров Чувашской Республики в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 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".

(в ред. Приказа Минюста ЧР от 21.08.2018 N 110-о)

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в Минюст в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минюста, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих может быть направлена по почте, через официальный сайт Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом должна содержать:

наименование Минюста, должностного лица Минюста 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) Минюста, должностного лица Минюста либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минюста, должностного лица Минюста 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](#P473) - [одиннадцатом](#P476) 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 электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной 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. N 596.

(в ред. Приказа Минюста ЧР от 21.08.2018 N 110-о)

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

В случае обжалования отказа Минюста, 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 Минюстом 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 Минюста, 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 Минюст 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.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Минюста, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Минюста, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#P503) настоящего подраздела, дается информация о действиях, осуществляемых Минюстом 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.

(абзац введен Приказом Минюста ЧР от 10.10.2018 N 146-о)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [абзаце первом](#P503) настоящего подраздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен Приказом Минюста ЧР от 10.10.2018 N 146-о)

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 Минюст;

в форме электронного документа через официальный сайт Минюста на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

по телефону в Минюст;

в письменной форме в Минюст.

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

Приложение N 1

к Административному регламенту

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"

Министерство юстиции и имущественных отношений

Чувашской Республики

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минюста ЧР от 10.10.2018 N 146-о) |

Адрес: 428004, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 10.

Телефон/факс: (8352) 62-33-53

Адрес электронной почты: minustio00@cap.ru

Адрес официального сайта на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://www.minust.cap.ru.

График работы:

Понедельник с 8.00 до 17.00 час.

Вторник с 8.00 до 17.00 час.

Среда с 8.00 до 17.00 час.

Четверг с 8.00 до 17.00 час.

Пятница с 8.00 до 17.00 час.

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 час.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Руководство

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | Электронный адрес |
| Министр юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики | 62-33-53 | minustio00@cap.ru |
| Заместитель министра юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики, курирующий предоставление государственной услуги | 64-21-36 | minustio00@cap.ru |

Отдел доходов от управления, аренды и контроля

за использованием государственного имущества

(адрес: 428018, Чувашская Республика,

г. Чебоксары, ул. К.Иванова, д. 84)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Номер кабинета | Служебный телефон | Электронный адрес |
| Начальник отдела | кабинет 34 | 64-21-43 | minustio11@cap.ru |
| Заместитель начальника отдела | кабинет 34 | 64-21-43 | minustio11@cap.ru |
| Консультант | кабинет 34 | 64-21-43 | minustio11@cap.ru |
| Главный специалист-эксперт | кабинет 32 | 64-21-43 | minustio11@cap.ru |
| Ведущий специалист-эксперт | кабинет 32 | 64-21-43 | minustio11@cap.ru |
| Ведущий специалист-эксперт | кабинет 32 | 64-21-43 | minustio11@cap.ru |

Приложение N 2

к Административному регламенту

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"

(образец)

 Министерство юстиции

 и имущественных отношений

 Чувашской Республики

 Заявление

 На основании статьи 6 Федерального закона от 30.11.2010 N 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 прав на недвижимое

имущество и сделок с ним либо уведомление об отсутствии в Едином

государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним

запрашиваемых сведений;

 выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная

не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления.

Подпись руководителя Дата:

юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Приложение N 3

к Административному регламенту

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"

Блок-схема

предоставления 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"

 ┌─────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация │

 ┌──────────────────┐ │ заявления о предоставлении │

 │ Выявление │ │ государственной услуги, │

 │ противоречий, │ │ документов к нему │

 │ неточностей │ └─────────────────┬───────────────┘

 │ в представленных │ \/

 │ документах, │ ┌──────────────────────────────────┐

 │ либо неполный │ │Проведение проверки представленных│

 │ комплект │<──────────────┤ к заявлению документов - не более│

 │ документов │ │ 2 рабочих дней │

 └─┬─────────────┬──┘ └─────────────────┬────────────────┘

 │ │ \/

 │ │ ┌──────────────────────────────────┐

 │ │ │ Формирование и направление │

 │ │ ┌───────>│ межведомственного запроса │

 \/ \/ │ │ в органы (организации), │

┌────────────┐ ┌───────────┐ │ ┌───>│ участвующие в предоставлении │

│ Замечания │ │ Замечания ├───┘ │ │ государственной услуги │

│не устранены│ │ устранены │ │ └────┬─────────────────────────┬───┘

└──────┬─────┘ └───────────┘ │ \/ \/

 │ │ ┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐

 │ │ │ Подготовка проекта │ │ Подготовка предложения │

 │ │ │ распоряжения │ │ о включении │

 \/ │ │ Кабинета Министров │ │республиканского имущества│

 ┌───────────────────────────┐ │ │ Чувашской Республики │ │ религиозного назначения │

 │ Письмо о необходимости │ │ │ о предоставлении │ │ в план передачи │

 │ устранения замечаний │ │ │республиканского имущества│<┤ религиозным организациям │

 │ (срок представления - │ │ │ в собственность │ │республиканского имущества│

 │ 10 рабочих дней со дня │ │ │ или безвозмездное │ │ религиозного назначения │

 │ направления уведомления │ │ │ пользование и подписание │ │ в соответствии с частями │

 │ о выявленных недостатках) │ │ │ его министром │ │ 4 - 8 статьи 5 │

 └────┬──────────────┬───────┘ │ │ (месячный срок со дня │ │ Закона N 327-ФЗ │

 │ │ │ │ регистрации заявления) │ │ (месячный срок со дня │

 \/ \/ │ └───────┬──────────────────┘ │ регистрации заявления) │

┌────────────┐ ┌───────────┐ │ \/ └──────────────────────────┘

│ Замечания │ │ Замечания │ │ ┌────────────────────────────────────────────┐

│не устранены│ │ устранены ├───────┘ │Передача согласованного проекта распоряжения│

└─────┬──────┘ └───────────┘ │ в Администрацию Главы Чувашской Республики,│

 \/ │ рассмотрение Кабинетом Министров │

 ┌───────────────────────────┐ │ Чувашской Республики │

 │ Мотивированный отказ │ └──────────┬───────────────────────┬─────────┘

 │заявителю в предоставлении │ \/ \/

 │ государственной услуги │ ┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

 │ (месячный срок со дня │ │ Принятие решения │ │ Принятие решения │

 │ регистрации заявления │ │ Кабинетом Министров │ │ Кабинетом Министров │

 │ и документов к нему) │ │Чувашской Республики │ │Чувашской Республики │

 └───────────────────────────┘ │ о предоставлении │ │ о предоставлении │

 │ в собственность │ │ в безвозмездное │

 │ имущества │ │ пользование │

 │ религиозного │ │ имущества │

 │ назначения │ │ религиозного │

 │ │ │ назначения │

 └──────────┬──────────┘ └──────────┬──────────┘

 \/ \/

 ┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

 │ Передача │ │ Передача │

 │ распоряжения │ │ распоряжения │

 │ Кабинета Министров │ │ Кабинета Министров │

 │Чувашской Республики │ │Чувашской Республики │

 │ и проекта акта │ │ и проекта договора │

 │ приема-передачи │ │ безвозмездного │

 │ в собственность │ │ пользования │

 │ имущества заявителю │ │ с приложениями │

 │ на подписание │ │ заявителю │

 │ (срок - 5 дней │ │ на подписание │

 │ со дня принятия │ │ договора │

 │ распоряжения) │ │ (срок - 5 дней │

 │ │ │ со дня принятия │

 │ │ │ распоряжения) │

 └──────────┬──────────┘ └──────────┬──────────┘

 \/ \/

 ┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

 │ Выдача оформленного │ │ Оформление │

 │ в установленном │ │ и регистрация │

 │ порядке акта │ │ подписанного │

 │ приема-передачи │ │ сторонами │

 │ в собственность │ │ и скрепленного │

 │имущества под роспись│ │ печатями договора │

 │ заявителю или │ │ в Журнале │

 │ его представителю │ │регистрации договоров│

 │ │ │ безвозмездного │

 │ │ │ пользования │

 └─────────────────────┘ └──────────┬──────────┘

 \/

 ┌─────────────────────┐

 │ Выдача оформленного │

 │ в установленном │

 │ порядке договора │

 │ безвозмездного │

 │ пользования │

 │ под роспись │

 │ заявителю или │

 │ его представителю │

 └─────────────────────┘

Приложение N 4

к Административному регламенту

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"

(форма)

Журнал

регистрации договоров безвозмездного пользования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N договора | Дата заключения | Ссудополучатель | Адрес объекта, переданного в безвозмездное пользование | Площадь, кв. м | Расписка в получении договора |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |