



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

*от 04 марта 2013 года № 24
г. Качканар Свердловской области*

Об утверждении административного регламента
оказания муниципальной услуги по передаче религиозным организациям
имущества религиозного назначения, находящегося в собственности
Качканарского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Главы Качканарского городского округа от 03.02.2010 № 130 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», Постановлением Главы Качканарского городского округа от 11.06.2010 г. №791 «О назначении ответственных лиц за размещение сведений об услугах (функциях) в реестре государственных услуг (функций) Свердловской области, руководствуясь Положением о Комитете,

1. Утвердить Административный регламент оказания муниципальной услуги по передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в собственности Качканарского городского округа (прилагается).

2. Возложить обязанность по оказанию муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом на ведущего специалиста Комитета Сарафанникову С.Н.

3. Ознакомить Сарафанникову С.Н. с настоящим распоряжением под роспись.

4. Разместить ответственному лицу настоящее распоряжение в разделе «Комитет» на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно – коммуникационной сети общего пользования «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом (О.В. Адамчук).

Председатель Комитета

О.В.Адамчук

Административный регламент оказания муниципальной услуги
по передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения,
находящегося в собственности Качканарского городского округа

1. Общие положения

Настоящий Административный регламент по оказанию муниципальной услуги по передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в собственности Качканарского городского округа (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Настоящий Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги по передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в собственности Качканарского городского округа (далее - муниципальная услуга).

2. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга по передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, оказывается в отношении недвижимого имущества (помещения, здания, строения, сооружения, включая объекты культурного наследия (памятники истории и культуры), монастырские, храмовые и (или) иные культовые комплексы), построенного для осуществления и (или) обеспечения таких видов деятельности религиозных организаций, как совершение богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, проведения молитвенных и религиозных собраний, обучения религии, профессионального религиозного образования, монашеской жизнедеятельности, религиозного почитания (паломничество), в том числе здания для временного проживания паломников, а также движимое имущество религиозного назначения (предметы внутреннего убранства культовых зданий и сооружений, предметы, предназначенные для богослужений и иных религиозных целей), находящегося в собственности Качканарского городского округа.

3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется функциональным органом местного самоуправления Качканарского городского округа Комитетом по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа (далее - Комитет), в лице специалиста Комитета (далее - специалист).

4. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 30.11.2010 N 327-ФЗ "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности"

- Уставом Качканарского городского округа;
- Постановлением Правительства РФ от 26.04.2011 N 325 "О перечне документов, обосновывающих право религиозной организации на получение имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и порядке их выдачи";
- Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа, утвержденного Решением Качканарской городской Думы от 29.12.2005 № 127;
- Положением о порядке передачи имущества Качканарского городского округа в безвозмездное пользование, утвержденного решением Думы Качканарского городского округа от 15.06.2006 N 205;
- Порядком действий органов местного самоуправления Качканарского городского округа по передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в собственности Качканарского городского округа, утвержденного решением Думы Качканарского городского округа от 27.10.2011 N 87.

5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление получателю услуги:

- передача религиозной организации в собственность муниципального имущества религиозного назначения;
- передача религиозной организации в безвозмездное пользование муниципального имущества религиозного назначения
- отказ в передаче религиозной организации в собственность или безвозмездное пользование муниципального имущества религиозного назначения.

6. Описание заявителей

Получателем муниципальной услуги (далее – получатель, заявитель) являются религиозные организации, признаваемые и зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом от 26.09.1997 N 125-ФЗ "О свободе совести и о религиозных объединениях"

7. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

Место нахождения Комитета: г. Качканар, ул. Свердлова, 8.

Почтовый адрес Комитета: 624350, г. Качканар, ул. Свердлова, 8.

Электронный адрес: kumi213@admkg.ru

Адрес официального сайта Качканарского городского округа в информационно – коммуникационной сети «Интернет» : <http://www.admkg.ru/>.

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги, кабинет N213:

Понедельник - четверг 8.00 - 17.00 перерыв с 12.30 - 13.30;

суббота, воскресенье - выходной день.

Дни приема могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Справочные телефоны Комитета: (34341) 232-23. Время разговора со специалистами Комитета по телефону ограничивается пятью минутами.

8. Сроки предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга предоставляется в срок, установленный Федеральным законом от 30.11.2010 N 327-ФЗ "О передаче религиозным организациям имущества

религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности"

2. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 3 рабочих дня.

3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, не может превышать 5 календарных дней с момента их подписания председателем Комитета.

4. Время ожидания в очереди при личном обращении заявителей в Комитет с заявлением об оказании муниципальной услуги, а также время приема заявителя для сдачи и получения документов, получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Оснований для отказа в приеме документов нет.

2. Отказ в оказании муниципальной услуги допускается в случаях, установленных Федеральным законом от 30.11.2010 N 327-ФЗ "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности"

3. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

4. Основания для прекращения процедуры предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и специалиста, осуществляющего прием;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- оборудование мест ожидания;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий регламент.

11. Информация о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Заявитель для получения результатов муниципальной услуги предоставляет письменное заявление и документы в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.11.2010 N 327-ФЗ "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности"

2. Заявление должно быть составлено на русском языке с указанием контактного телефона заявителя, способа получения результатов муниципальной услуги (почтовым отправлением с указанием адреса или представителем в Комитете). При подготовке заявления подчистки и исправления не допускаются.

3. Требовать от заявителя предоставления документов или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Федеральным законом от 30.11.2010 N 327-ФЗ "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности" и настоящим Регламентом, не допускается.

4. Требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия, не допускается.

12. Требования к предоставлению муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, без взимания государственной пошлины или иной платы.

13. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов;
- рассмотрение обращения о передаче религиозной организации муниципального имущества религиозного назначения;
- оформление решения о передаче религиозной организации муниципального имущества религиозного назначения;
- оформление отказ в передаче религиозной организации муниципального имущества религиозного назначения;
- вручение результата муниципальной услуги.

Схема последовательности действия при оказании муниципальной услуги указана в приложении № 1.

2. Основанием для начала административной процедуры является подача в Комитет заявления с приложением документов, установленных Постановлением Правительства РФ от 26.04.2011 N 325 "О перечне документов, обосновывающих право религиозной организации на получение имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и порядке их выдачи».

Специалист Комитета в течение одного рабочего дня осуществляет регистрацию поступившего заявления, с описью прилагаемых к нему документов, в книге входящей корреспонденции и передает их председателю Комитета на рассмотрение.

3. Основанием для рассмотрения заявления председателем Комитета является его поступление.

Председатель Комитета не позднее трех рабочих дней рассматривает заявление путем оформления резолюции, в которой указывается специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

После рассмотрения заявления председателем Комитета, заявление с документами передается специалисту Комитета (ответственному за оказание муниципальной услуги), о чем делается отметка в журнале регистрации входящей корреспонденции.

4. Заявление с резолюцией председателя Комитета и приложенными к нему документами направляется специалисту.

Специалист в течение трех рабочих дней проверяет заявление и предоставленный пакет документов на соответствие перечню документов, установленных Постановлением Правительства РФ от 26.04.2011 N 325 "О перечне документов, обосновывающих право религиозной организации на получение имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и порядке их выдачи», запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия документы и информацию, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления.

В целях рассмотрения и для принятия решения о передаче муниципального имущества религиозного назначения религиозной организации, специалист Комитета организует заседание Комиссии по передаче муниципального имущества религиозного назначения в собственность или безвозмездное пользование (далее - Комиссия).

5. Принимаемые Комиссией решения являются основанием для принятия Комитетом решения о передаче в собственность религиозным организациям муниципального имущества религиозного назначения или заключения договора безвозмездного пользования религиозными организациями муниципального имущества

религиозного назначения на определенный по согласованию с религиозными организациями срок.

Решение Комитета о передаче муниципального имущества религиозного назначения в собственность религиозной организации оформляется на бланке Комитета за подписью председателя Комитета и скрепляется печатью Комитета.

Договор передачи муниципального имущества религиозного назначения в безвозмездное пользование религиозными организациями на определенный по согласованию с религиозными организациями срок оформляется соответствующим договором в порядке, установленном Положением о порядке передачи имущества Качканарского городского округа в безвозмездное пользование, утвержденного решением Думы Качканарского городского округа от 15.06.2006 N 205.

6. В случае установления факта, являющегося в соответствии с Федеральным законом от 30.11.2010 N 327-ФЗ "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности" основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист оформляет проект отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием конкретного основания отказа. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке Комитета за подписью председателя Комитета.

6. Результат оказания муниципальной услуги направляется в соответствии со способом, указанным заявителем в заявлении, не позднее 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

14. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги

1. Текущий контроль исполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом в процессе подготовки материалов для рассмотрения председателем Комитета.

2. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги заявителям специалистом определяются по результатам проверки, назначаемой председателем Комитета.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

3. Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий). В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги.

4. Ежегодно в срок до 1 февраля Комитет представляет итоги мониторинга применения данного Регламента Главе городского округа.

5. Контроль исполнения муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

15. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги

Ответственность специалистов и должностных лиц в ходе исполнения муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего Регламента привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

16. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги

1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента устно или письменно к председателю Комитета и Главе Качканарского городского округа.

2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц органов местного самоуправления Качканарского городского округа в судебном порядке.

Приложение N 1
к Административному регламенту
оказания муниципальной услуги
по передаче религиозным организациям имущества
религиозного назначения, находящегося в собственности
Качканарского городского округа

Блок-схема последовательности действия
при оказании муниципальной услуги

