



П Р И К А З

22.03.2024 № 52

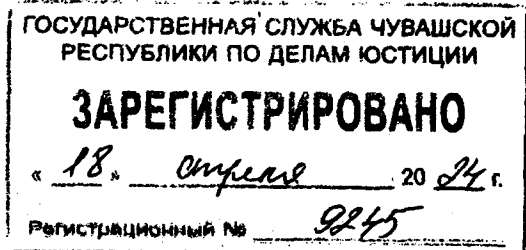
Шупашкар хули

П Р И К А З

22.03.2024 № 52

г. Чебоксары

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Передает имущество, находящееся в государственной собственности Чувашской Республики, в безвозмездное пользование»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных исполнительных органов Чувашской Республики» и от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Передает имущество, находящееся в государственной собственности Чувашской Республики, в безвозмездное пользование».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики от 20 августа 2020 г. № 216 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Передает имущество, находящееся в государственной собственности Чувашской Республики, в безвозмездное пользование» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 7 октября 2020 г., регистрационный № 6316);

пункт 3 приложения к приказу Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики от 19 августа 2021 г. № 103 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 1 сентября 2021 г., регистрационный № 7136);

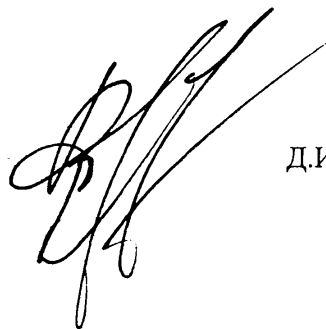
пункт 2 приложения к приказу Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики от 17 декабря 2021 г. № 170 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной

службе Чувашской Республики по делам юстиции 30 декабря 2021 г., регистрационный № 7433).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Заместитель Председателя Кабинета
Министров Чувашской Республики –
министр экономического развития
и имущественных отношений
Чувашской Республики

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name D.I. Krasnov.

Д.И. Краснов

Утвержден
приказом Министерства экономического
развития и имущественных отношений
Чувашской Республики
22.03.2024 № 52

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕДАЕТ ИМУЩЕСТВО, НАХОДЯЩЕЕСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,
В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Передаёт имущество, находящееся в государственной собственности Чувашской Республики, в безвозмездное пользование» (далее также соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее также – Минэкономразвития Чувашии) при предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики (далее также – республиканское имущество), в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не распространяется на передачу в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Чувашской Республики.

1.2. Круг заявителей

Заявитель – юридическое либо физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Минэкономразвития Чувашии или в соответствии с соглашением в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ) с запросом о предоставлении государственной услуги (далее также – заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее также - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Передаёт имущество, находящееся в государственной собственности Чувашской Республики, в безвозмездное пользование».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется исполнительным органом Чувашской Республики – Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики и осуществляется через отдел аренды и контроля за использованием государственного имущества (далее – отдел аренды).

В соответствии с соглашением о взаимодействии предусмотрено предоставление государственной услуги через МФЦ (в случае предоставления республиканского имущества в безвозмездное пользование без проведения конкурсов или аукционов).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача (направление) заявителю экземпляров проекта договора о передаче в безвозмездное пользование имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики (далее также – договор или договор безвозмездного пользования);
- мотивированное решение об отказе в предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование;
- возврат представленной заявки на участие в конкурсе или аукционе в случае их подачи после окончания установленного срока приема заявок на участие в конкурсе или аукционе;
- выдача (направление) документа с исправленными опечатками (ошибками);
- выдача (направление) уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками);
- уведомление об оставлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю способом, указанным им в заявлении.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги уполномоченное лицо (законный представитель) заявителя может получить посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления государственной услуги направляется уполномоченному лицу (законному представителю) заявителя в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги без проведения торгов (конкурсов, аукционов) осуществляется в следующие сроки.

Подготовка решения о предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование осуществляется в срок не более 20 календарных дней со дня поступления заявления.

Решение о передаче в безвозмездное пользование республиканского имущества с проектом договора безвозмездного пользования в срок не более 5 календарных дней со дня принятия решения письменно направляется заявителю либо выдается ему или его представителю под расписку.

2.4.2. Предоставление государственной услуги с проведением конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования осуществляется в следующие сроки:

извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт торгов), не менее чем за 30 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10

календарных дней с даты окончания срока подачи заявок;

срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 календарных дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

направление проекта договора победителю конкурса не позднее дня, следующего после дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов не менее чем за 20 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе;

срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 2 календарных дней с даты окончания срока подачи заявок;

направление проекта договора победителю аукциона не позднее дня, следующего после дня подписания протокола аукциона.

2.4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок не более 10 календарных дней со дня предоставления заявления.

2.4.4. Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения осуществляется в срок не более 10 календарных дней со дня предоставления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минэкономразвития Чувашии, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики размещается на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, зависят от варианта предоставления государственной услуги.

2.6.1. При передаче имущества в безвозмездное пользование без проведения конкурсов или аукционов заявителем самостоятельно предоставляются:

заявление о передаче республиканского имущества в безвозмездное пользование, оформленное по примерной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

-паспорт либо иной документ, подтверждающий личность заявителя, либо документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявитель предоставляет паспорт, заверенную копию документа либо копию с предъявлением оригинала);

для юридических лиц:

-документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявитель предоставляет заверенную копию документа либо копию с предъявлением оригинала);

-учредительные документы (заявитель предоставляет заверенную копию документа либо копию с предъявлением оригинала) (не требуются при обращении за государственной услугой государственных учреждений Чувашской Республики, государственных органов Чувашской Республики и органов местного самоуправления).

2.6.2. Документы, необходимые для передачи имущества в безвозмездное пользование без проведения конкурсов или аукционов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

(ЕГРИП) соответственно о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями, выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты направления заявления;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) на объект недвижимого имущества, который передается в безвозмездное пользование, выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты направления заявления (в случае если заявитель обращается с заявлением о передаче в безвозмездное пользование недвижимого имущества);

письменные согласия балансодержателя имущества, планируемого к передаче в безвозмездное пользование (в случае если имущество закреплено на праве оперативного управления либо хозяйственного ведения);

письменные согласия учредителя балансодержателя имущества, планируемого к передаче в безвозмездное пользование (в случае если имущество закреплено на праве оперативного управления либо хозяйственного ведения);

экспертная оценка последствий заключения договора безвозмездного пользования, проводимая учредителем балансодержателя имущества, планируемого к передаче в безвозмездное пользование (в случае передачи в безвозмездное пользование объекта социальной инфраструктуры для детей) (заявитель предоставляет заверенную копию документа либо копию с предъявлением оригинала);

протокол наблюдательного совета автономного учреждения о рекомендациях по передаче в безвозмездное пользование государственного имущества (в случаях, если имущество, планируемое к передаче в безвозмездное пользование, закреплено на праве оперативного управления за автономным учреждением) (заявитель предоставляет заверенную копию документа либо копию с предъявлением оригинала);

письменное согласие республиканского органа охраны объектов культурного наследия (в случае заключения договора безвозмездного пользования в отношении объекта культурного наследия);

выкопировка из технического плана (паспорта) имущества с указанием данных, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче в безвозмездное пользование (в случае если заявитель обращается с заявлением о передаче в безвозмездное пользование недвижимого имущества) (заявитель предоставляет заверенную копию документа либо копию с предъявлением оригинала);

копия инвентарной карточки (в случае если заявитель обращается с заявлением о передаче в безвозмездное пользование движимого имущества) (заявитель предоставляет заверенную копию документа либо копию с предъявлением оригинала).

По выбору заявителя документы, указанные в настоящем пункте, могут быть поданы в письменной форме в Минэкономразвития Чувашии или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.6.3. При передаче имущества в безвозмездное пользование путем проведения конкурсов или аукционов заявителем в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса или аукциона, оператору электронной площадки в форме электронного документа направляется заявка на участие в конкурсе или аукционе, которая подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

Заявка на участие в конкурсе или аукционе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией или документацией об аукционе.

2.6.3.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы и сведения:

1) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица);

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копию 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, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

8) информацию о непроведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

9) предложение о цене договора;

10) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе, а также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

11) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

Информация и документы, предусмотренные подпунктами 1 - 4 и 8 настоящего подпункта пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, не включаются заявителем в заявку. Такие информация и документы

направляются организатору конкурса или специализированной организации оператором электронной площадки путем информационного взаимодействия с официальным сайтом торгов.

2.6.3.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

1) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица);

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (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, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение

договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

8) информацию о непроведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

9) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо) - при проведении аукциона в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия»;

10) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

Информация и документы, предусмотренные подпунктами 1 - 4 и 8 настоящего подпункта пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, не включаются заявителем в заявку. Такие информация и документы направляются организатору аукциона оператором электронной площадки путем информационного взаимодействия с официальным сайтом торгов.

2.6.4. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителем предоставляется заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственных услуг документах с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном (направленном) по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный (направленный) по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

По выбору заявителя документы могут быть поданы в письменной форме в Минэкономразвития Чувашии, МФЦ или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.6.5. При обращении об оставлении запроса без рассмотрения заявителем предоставляется заявление об оставлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

По выбору заявителя документы могут быть поданы в письменной форме в Минэкономразвития Чувашии, МФЦ или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и (или) возврата представленного заявления и документов

Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в конкурсе или аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям оператором электронной площадки.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

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

В зависимости от варианта предоставления государственной услуги основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- в случае передачи республиканского имущества в безвозмездное пользование без проведения конкурсов или аукционов:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного

регламента;

б) выявленные противоречия и неточности в представленных документах;

в) принятие в отношении объекта, запрашиваемого в безвозмездное пользование решения о приватизации, о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды или безвозмездного пользования, об использовании для государственных нужд Чувашской Республики;

г) проведение процедуры ликвидации заявителя – юридического лица, прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, решение арбитражного суда о признании заявителя банкротом или об открытии конкурсного производства;

д) отсутствие согласия балансодержателя, учредителя балансодержателя или учредителя заявителя на передачу республиканского имущества в безвозмездное пользование;

- в случае передачи республиканского имущества в безвозмездное пользование путем проведения конкурсов или аукционов:

1) непредставление документов, определенных пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам конкурсов или аукционов;

3) невнесение задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении конкурса или аукциона;

4) несоответствие заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) подача заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

6) наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

- в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – установление факта отсутствия опечаток (ошибок).

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги без проведения конкурсов или аукционов, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявления об оставлении запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения заявитель представляет документы:

- лично или через своего представителя в Минэкономразвития Чувашии;
- почтовым отправлением в адрес Минэкономразвития Чувашии;
- лично или через своего представителя в МФЦ;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Регистрация соответствующих заявлений о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня с даты их поступления в Минэкономразвития Чувашии с присвоением регистрационного номера и даты получения.

В случае направления соответствующих заявлений о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.

Подача заявки на участие в конкурсе или аукционе осуществляется в электронной форме.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

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

На территории, прилегающей к месторасположению Минэкономразвития Чувашии, оборудуются места для парковки транспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также транспортных средств граждан из числа инвалидов III группы, имеющих ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени) или получивших в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и пользующихся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. Инвалиды пользуются местами для парковки транспортных средств бесплатно. Места для парковки

транспортных средств инвалидов не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

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

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

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

Зал ожидания и приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Минэкономразвития Чувашии;
- почтовый адрес Минэкономразвития Чувашии;
- адреса электронной почты сотрудников отдела аренды;
- план проезда к Минэкономразвития Чувашии;
- адрес официального сайта Минэкономразвития Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- номера телефонов отдела аренды;
- график работы отдела аренды;
- график личного приема министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Министр);
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Минэкономразвития Чувашии;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- обеспечение информирования граждан о работе Минэкономразвития Чувашии и предоставляемой государственной услуге (в том числе размещение информации на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги (включая необходимые документы), информации о правах заявителя;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;
- удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;
- условия доступа к территории, зданию Минэкономразвития Чувашии (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию Минэкономразвития Чувашии, наличие необходимого количества парковочных мест);
- обеспечение свободного доступа граждан в здание Минэкономразвития Чувашии, помещение отдела аренды;
- комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
- культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов Минэкономразвития Чувашии, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
- отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

- 1) предоставление государственной услуги без проведения конкурсов или аукционов;
- 2) предоставление государственной услуги путем проведения конкурсов;
- 3) предоставление государственной услуги путем проведения аукционов;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 5) оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в Минэкономразвития Чувашии, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Предоставление государственной услуги без проведения торгов

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю подписанных Министром или заместителем Министра экземпляров проекта договора о передаче имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, в безвозмездное пользование либо мотивированное решение об отказе в предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, в безвозмездное пользование.

3.3.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги.

3.3.2.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги в Минэкономразвития Чувашии, МФЦ либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг представляются документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 (по желанию заявителя) подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

при подаче заявления в Минэкономразвития Чувашии, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись (простая электронная подпись и усиленная электронная подпись).

Ответственный исполнитель отдела аренды в течение 7 календарных дней осуществляет проверку представленных заявителем заявления и документов на соответствие следующим критериям:

-представление в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

-отсутствие противоречий и неточностей в представленных документах;

-отсутствие факта принятия в отношении объекта, запрашиваемого в безвозмездное пользование, решения о приватизации, о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды или безвозмездного пользования, об использовании для государственных нужд Чувашской Республики;

-непроведение процедуры ликвидации заявителя – юридического лица, прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом или об открытии конкурсного производства;

-наличие согласия балансодержателя, учредителя балансодержателя, учредителя заявителя на передачу республиканского имущества в безвозмездное пользование.

В случае соответствия заявления и документов вышеуказанным критериям (отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента) ответственный исполнитель обеспечивает формирование комплекта документов для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае несоответствия заявления и документов вышеуказанным критериям (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента) ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта мотивированного решения об отказе в предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование.

Результатом административной процедуры являются формирование комплекта документов для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо подготовка проекта мотивированного решения об отказе в предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Минэкономразвития Чувашии – не позднее одного рабочего дня с даты их поступления.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Ответственный исполнитель отдела аренды в день поступления заявления и документов в случае отсутствия документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направляет межведомственные запросы в органы (организации) о предоставлении документов, установленных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, которые должны содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов и приобщение полученных сведений к документам, представленным заявителем.

3.3.2.3. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является соответствие заявления и документов к нему критериям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

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

Ответственный исполнитель отдела аренды рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 раздела II

настоящего Административного регламента, после чего обеспечивает подготовку одного из следующих документов:

- 1) проекта распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики с проектом пояснительной записки к нему;
- 2) проекта мотивированного решения об отказе в предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование, оформленного в виде письма, в котором должны быть указаны основания такого отказа.

Проект распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики либо проект мотивированного решения об отказе в предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование визируется начальником отдела аренды, согласовывается с заинтересованными структурными подразделениями Минэкономразвития Чувашии и представляется на подписание Министру или заместителю Министра.

Общий срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Минэкономразвития Чувашии ответов на межведомственные запросы, не должен превышать 15 календарных дней.

Результатом административной процедуры является проект распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики о предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование либо мотивированное решение об отказе в предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3.3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Подписанное Министром или заместителем Министра мотивированное решение об отказе в предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование с указанием оснований такого отказа регистрируется в системе электронного документооборота Чувашской Республики (далее - СЭД ЧР) и выдается (направляется) заявителю либо его представителю по выбору заявителя письмом, направляемым заявителю почтовым отправлением, по электронной почте, лично в руки либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг в течение 3 календарных дней со дня его регистрации.

Проект распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики после его согласования с заинтересованными исполнительными органами 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.

Основанием для начала административной процедуры по направлению результата государственной услуги в виде проекта договора безвозмездного пользования является принятие распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики о предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование.

Ответственный исполнитель отдела аренды в срок не позднее 3 календарных дней с даты принятия распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики обеспечивает подготовку проекта договора безвозмездного пользования согласно примерной форме, которая приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, с проектом сопроводительного письма к нему.

Подписанное Министром или заместителем Министра сопроводительное письмо с приложением проекта договора безвозмездного пользования и копии распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики регистрируются в СЭД ЧР и выдаются (направляются) заявителю либо его представителю в течение 2 календарных дней со дня их регистрации.

Проект договора безвозмездного пользования, выданный (направленный) заявителю, должен быть им подписан и представлен в Минэкономразвития Чувашии для подписания (согласования) и регистрации.

Подписанные либо согласованные экземпляры договора безвозмездного пользования после их регистрации в соответствии с требованиями действующего законодательства и выдаются (направляются) заявителю либо его представителю.

Результатом административной процедуры является заключение договора безвозмездного пользования или мотивированное решение об отказе в предоставлении республиканского имущества в безвозмездное пользование.

Государственная услуга предусматривает возможность предоставления Минэкономразвития Чувашии результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.2.6. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных документов от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.3.2.7. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.3.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 20 календарных дней со дня поступления в Минэкономразвития Чувашии заявления и документов о передаче республиканского имущества в безвозмездное пользование.

3.4. Вариант 2. Предоставление государственной услуги путем проведения конкурсов

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю подписанных Министром или заместителем Министра экземпляров проекта договора о передаче имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, в безвозмездное пользование либо мотивированное решение об отказе в предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, в безвозмездное пользование, либо возврат представленной заявки на участие в конкурсе в случае ее подачи после окончания установленного срока приема заявок на участие в конкурсе.

3.4.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги.

Конкурсы проводятся на электронных площадках, перечень операторов которых утвержден в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации о заявителях и участниках конкурса, направивших информацию и документы, и их содержания до направления в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 21 марта 2023 г. № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 мая 2023 г., регистрационный № 73371) (далее - приказ ФАС России) таких информации и документов организатору конкурса, а также бесперебойное функционирование электронной площадки и доступ к ней организатору конкурса, заявителей и участников конкурса в течение всего срока проведения конкурса.

Заключение договоров путем проведения конкурса возможно исключительно в отношении видов имущества, перечень которого утвержден федеральным антимонопольным органом в соответствии с частью 5 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3.4.2.1. Извещение о проведении конкурса.

Извещение о проведении конкурса формируется организатором конкурса или специализированной организацией с использованием официального сайта торгов, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещается на официальном сайте торгов не менее чем за тридцать календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного часа с момента размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте торгов оператор электронной площадки размещает указанное извещение на электронной площадке.

Сформированное с использованием официального сайта торгов извещение о проведении конкурса должно содержать сведения, установленные приказом ФАС России.

Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Такие изменения формируются организатором конкурса или специализированной организацией с использованием официального сайта торгов, подписываются усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещаются организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного часа с момента размещения изменений в извещение о проведении конкурса на официальном сайте торгов оператор электронной площадки размещает такие изменения на электронной площадке. Изменение предмета конкурса не допускается.

При внесении изменений в извещение о проведении конкурса срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее тридцати календарных дней.

Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса формируется с использованием официального сайта торгов, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса, и размещается на официальном сайте торгов не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте торгов оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения конкурса на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте торгов.

Результатом административной процедуры являются формирование извещения о проведении конкурса.

3.4.2.2. Конкурсная документация.

Конкурсная документация разрабатывается организатором конкурса или специализированной организацией и утверждается организатором конкурса.

Требования к содержанию конкурсной документации определены приказом ФАС России.

Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса. При проведении конкурса организатор конкурса, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте торгов не менее чем за тридцать календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса не допускается.

Результатом административной процедуры являются утверждение конкурсной документации.

3.4.2.3. Подача заявок на участие в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

При получении заявки на участие в конкурсе оператор электронной площадки обязан направить заявителю уведомление о ее получении в течение одного часа с момента получения такой заявки.

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется до даты и времени окончания срока подачи заявок. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в конкурсе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются оператором электронной площадки заявителям. Задаток возвращается заявителям, от которых заявки поступили после окончания срока приема заявок, в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней со дня отзыва заявки.

Каждая поданная заявка на участие в конкурсе, поступившая до окончания срока подачи заявок, регистрируется оператором электронной площадки с указанием даты и времени ее получения. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок оператор электронной площадки направляет организатору конкурса или специализированной организации заявки на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

Результатом административной процедуры является подача заявки на участие в конкурсе.

3.4.2.4. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей установленным требованиям. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти календарных дней с даты окончания срока подачи заявок.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, установленным подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений приказа ФАС России, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

В день оформления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещается на электронной площадке. Информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, в течение одного часа с момента ее размещения

на электронной площадке размещается оператором электронной площадки на официальном сайте торгов.

Не позднее следующего рабочего дня после дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе оператор электронной площадки направляет заявителям уведомление о признании их участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием оснований такого отказа.

Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, а также в случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

Организатором конкурса или специализированной организацией составляется протокол о признании конкурса несостоявшимся, в котором должны содержаться сведения о дате и времени его составления, лице, подавшем единственную заявку на участие в конкурсе, или лице, признанном единственным участником конкурса, или сведения о том, что на участие в конкурсе не подано ни одной заявки или принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей.

Указанный протокол подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещается организатором конкурса на электронной площадке не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании конкурса несостоявшимся указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте торгов.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя.

Результатом административной процедуры является протокол рассмотрения заявок или протокол о признании конкурса несостоявшимся.

3.4.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти календарных дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в соответствии с критериями, которые установлены конкурсной документацией (далее - критерии конкурса).

Требования к критериям конкурса и порядок оценки заявок установлены приказом ФАС России.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурсная комиссия не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, оформляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются:

- 1) дата и время проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 2) полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 4) принятое на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решение о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 5) полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

Организатор конкурса или специализированная организация направляет победителю конкурса уведомление о принятом конкурсной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещается на электронной площадке организатором конкурса или специализированной организацией не позднее дня, следующего за днем оформления указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте торгов.

Организатор конкурса или специализированная организация направляет победителю конкурса уведомление о принятом конкурсной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Участникам конкурса, за исключением победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте торгов.

Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса.

Результатом административной процедуры является протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3.4.2.6. Направление проекта договора безвозмездного пользования.

Организатор конкурса или специализированная организация не позднее дня, следующего после дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе направляет победителю конкурса уведомление о принятом конкурсной комиссией решении и проект договора безвозмездного пользования.

В случае, если победитель конкурса уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи заявки на участие в конкурсе только одним заявителем (далее - единственный заявитель на участие в конкурсе) либо признания участником конкурса только одного заявителя (далее - единственный участник конкурса), с единственным заявителем на участие в конкурсе, если его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с единственным участником конкурса организатор конкурса обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса. При

этом заключение договора для единственного заявителя на участие в конкурсе, единственного участника конкурса является обязательным.

Результатом административной процедуры является направление проекта договора безвозмездного пользования.

3.4.2.7. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных документов от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.4.2.8. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.5. Вариант 3. Предоставление государственной услуги путем проведения аукционов

3.5.1 Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю подписанных Министром или заместителем Министра экземпляров проекта договора о передаче имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, в безвозмездное пользование, либо мотивированное решение об отказе в предоставлении имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики, в безвозмездное пользование с указанием оснований такого отказа, либо возврат представленной заявки на участие в аукционе, в случае ее подписи после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе.

3.5.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги.

Аукционы проводятся на электронных площадках, перечень операторов которых утвержден в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации о заявителях и участниках аукциона, направивших информацию и документы, и их содержания до направления в соответствии с приказом ФАС России такой информации и документов организатору аукциона, а также бесперебойное функционирование электронной площадки и доступ к ней организатора аукциона, заявителей и участников аукциона в течение всего срока проведения аукциона.

3.5.2.1. Извещение о проведении аукциона.

Извещение о проведении аукциона формируется организатором аукциона или специализированной организацией с использованием официального сайта торгов, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещается на официальном сайте торгов не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение часа с момента размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов оператор электронной площадки размещает указанное извещение на электронной площадке.

Сформированное с использованием официального сайта торгов извещение о проведении аукциона должно содержать сведения, установленные приказом ФАС России.

Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Такие изменения формируются организатором аукциона или специализированной организацией с использованием официального сайта торгов, подписываются усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещаются организатором аукциона, специализированной организацией на официальном сайте торгов не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения изменений в извещение о проведении аукциона на официальном сайте торгов оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в извещение на электронной площадке. При внесении изменений в извещение о проведении аукциона срок подачи заявок на

участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее двадцати календарных дней.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона формируется организатором аукциона или специализированной организацией с использованием официального сайта торгов, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на официальном сайте торгов не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте торгов оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения аукциона на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте торгов.

Результатом административной процедуры является извещение о проведении аукциона.

3.5.2.2. Документация об аукционе.

Документация об аукционе разрабатывается организатором аукциона, специализированной организацией и утверждается организатором аукциона.

Требования к содержанию документации об аукционе определены приказом ФАС России.

Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона. При проведении аукциона организатор аукциона или специализированная организация обеспечивают размещение документации об аукционе на официальном сайте торгов не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения подписываются усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещаются организатором аукциона или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение одного часа с момента размещения изменений в документацию об аукционе на официальном сайте торгов оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в документацию об аукционе на электронной площадке. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

Результатом административной процедуры является утверждение документации об аукционе.

3.5.2.3. Подача заявок на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

Заявка на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

При получении заявки на участие в аукционе оператор электронной площадки обязан направить заявителю уведомление о ее получении в течение одного часа с момента получения такой заявки. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

Прием заявок на участие в аукционе осуществляется до даты и времени окончания срока подачи таких заявок.

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется оператором электронной площадки с указанием даты, времени ее получения и порядкового номера заявки. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок оператор электронной площадки направляет организатору аукциона или специализированной организации заявки на участие в аукционе.

Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются оператором электронной площадки заявителям. Задаток возвращается указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Задаток возвращается указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

Результатом административной процедуры является подача заявки на участие в аукционе.

3.5.2.4. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей установленным требованиям.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двух календарных дней с даты окончания срока подачи заявок.

В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений приказа ФАС России, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В день оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещается на электронной площадке. Информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, в течение одного часа с момента ее размещения на электронной площадке размещается оператором электронной площадки на официальном сайте торгов.

Не позднее следующего рабочего дня после дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе оператор электронной площадки направляет

заявителям уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с указанием оснований такого отказа.

Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, а также в случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Организатором аукциона или специализированной организацией составляется протокол о признании аукциона несостоявшимся, в котором должны содержаться сведения о дате и времени его составления, лице, подавшем единственную заявку на участие в аукционе, или лице, признанном единственным участником аукциона, или сведения о том, что на участие в аукционе не подано ни одной заявки или принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей.

Указанный протокол подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещается организатором аукциона на электронной площадке не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте торгов.

В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

3.5.2.5. Проведение аукциона.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

Требования к порядку проведения аукциона установлены приказом ФАС России.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

Ход проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение одного часа с момента завершения приема предложений о цене договора для подведения итогов аукциона.

Не позднее следующего дня после направления оператором электронной площадки электронного журнала организатор аукциона оформляет и подписывает протокол подведения итогов аукциона, в котором указываются:

- 1) дата и время проведения аукциона;
- 2) полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников аукциона;
- 3) начальная (минимальная) цена договора (цена лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 4) полные наименования (для юридического лица), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подведения итогов аукциона подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещается на электронной площадке организатором аукциона или специализированной организацией не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола подведения итогов на электронной площадке

указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте торгов.

Организатор аукциона или специализированная организация направляет победителю аукциона уведомление о принятом аукционной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Если в течение 60 минут от начала проведения аукциона участники аукциона не подали ни одного предложения о цене договора (цене лота), предусматривающего более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), аукцион признается несостоявшимся, в связи с чем в день проведения аукциона организатор аукциона или специализированная организация составляет и подписывает усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, протокол о признании аукциона несостоявшимся.

Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на электронной площадке. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте торгов. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

Результатом административной процедуры является протокол подведения итогов аукциона.

3.5.2.6. Направление проекта договора безвозмездного пользования.

Организатор конкурса или специализированная организация не позднее дня, следующего после дня подписания протокола подведения итогов аукциона направляет победителю конкурса уведомление о принятом аукционной комиссией решении и проект договора безвозмездного пользования.

В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи заявки на участие в аукционе только одним заявителем (далее - единственный заявитель на участие в аукционе), либо признания участником аукциона только одного заявителя (далее - единственный участник аукциона), с единственным заявителем на участие в аукционе, в случае, если его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, либо с единственным участником аукциона организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона. При этом заключение договора для единственного заявителя на участие в аукционе, единственного участника аукциона, является обязательным.

Результатом административной процедуры является направление проекта договора безвозмездного пользования.

3.5.2.7. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных документов от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.5.2.8. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.6. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.1. Результатом предоставления государственной услуги являются выдача (направление) заявителю документа с исправленными опечатками (ошибками) либо уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

3.6.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Минэкономразвития Чувашии заявление об исправлении опечаток и ошибок с приложением документов, указанных в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

при подаче заявления в Минэкономразвития Чувашии, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись (простая электронная подпись и усиленная электронная подпись).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления об исправлении опечаток и ошибок по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в Минэкономразвития Чувашии – не позднее одного рабочего дня с даты его поступления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не осуществляется.

В течение 7 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель отдела аренды осуществляет одно из следующих действий:

- устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет проект документа с исправленными опечатками (ошибками) и сопроводительное письмо к нему, согласовывает их с начальником отдела аренды, представляет на подписание Министру или заместителю Министра;

- устанавливает отсутствие опечатки (ошибки), готовит проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) в виде письма, согласовывает его с начальником отдела аренды, представляет на подписание Министру или заместителю Министра.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного (направленного) Минэкономразвития Чувашии по результатам предоставления государственной услуги документа.

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

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Подписанные Министром или заместителем Министра документ с исправленными опечатками (ошибками) и сопроводительное письмо к нему либо уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) регистрируются в СЭД ЧР и выдаются (направляются) заявителю либо его представителю в течение 3 календарных дней со дня его регистрации.

Государственная услуга предусматривает возможность предоставления Минэкономразвития Чувашии результата государственной услуги по выбору заявителя

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Получение дополнительных документов от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.6.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 календарных дней со дня поступления в Минэкономразвития Чувашии заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.7. Вариант 5. Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

3.7.1. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление заявителя об оставлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.7.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги.

Для оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения заявитель представляет в Минэкономразвития Чувашии заявление в произвольной форме, указанное в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

при подаче заявления в Минэкономразвития Чувашии, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись (простая электронная подпись и усиленная электронная подпись).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об оставлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения отсутствуют.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления об оставлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации указанного заявления в Минэкономразвития Чувашии – не позднее одного рабочего дня с даты его поступления.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не осуществляется.

В течение 7 календарных дней со дня регистрации заявления об оставлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения ответственный исполнитель отдела аренды в СЭД ЧР снимает с контроля запрос о предоставлении государственной услуги и осуществляет уведомление заявителя об оставлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

Государственная услуга предусматривает возможность предоставления Минэкономразвития Чувашии результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) способом, указанным им в заявлении.

Получение дополнительных документов от заявителя при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Возможность предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.7.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 календарных дней со дня поступления в Минэкономразвития Чувашии заявления об оставлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, уполномоченными на предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляются начальником отдела аренды, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, заместителем Министра и Министром.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, уполномоченными на предоставление государственной услуги, 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 Минэкономразвития Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

Должностные лица, уполномоченные на 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, уполномоченных на 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 специалисты отдела аренды 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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минэкономразвития Чувашии, МФЦ, организаций, указанный в части

1.1. статьи 16 Федерального закона, а также их должных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

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

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

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ Минэкономразвития Чувашии, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и

действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

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

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

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минэкономразвития Чувашии, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, Министра может быть направлена по почте, через МФЦ, через официальный сайт Минэкономразвития Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием Единого 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 на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом должна содержать:

наименование Минэкономразвития Чувашии, должностного лица Минэкономразвития Чувашии либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минэкономразвития Чувашии, должностного лица Минэкономразвития Чувашии либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Минэкономразвития Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Единого 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) исполнительных органов Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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

В случае обжалования отказа Минэкономразвития Чувашии, его должностного лица, МФЦ 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 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, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют 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 исполнительный орган Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности исполнительных органов Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

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

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

в устной форме лично в Минэкономразвития Чувашии;

в форме электронного документа через официальный сайт Минэкономразвития Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

по телефону в Минэкономразвития Чувашии;

в письменной форме в Минэкономразвития Чувашии.

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством экономического развития
и имущественных отношений Чувашской Республики
государственной услуги «Передает имущество,
находящееся в государственной собственности
Чувашской Республики, в безвозмездное пользование»

Примерная форма

Министерство экономического развития
и имущественных отношений
Чувашской Республики

Заявление

Прошу предоставить в безвозмездное пользование сроком на _____ имущество
(наименование объекта безвозмездного пользования) общей площадью _____ кв. м,
расположенное по адресу: _____,
являющееся объектом государственной собственности Чувашской Республики, в целях

Сообщаю сведения о себе:

1. _____
(полное и сокращенное наименование юридического лица,

организационно-правовая форма; фамилия, имя, отчество гражданина
(в том числе индивидуального предпринимателя)

2. _____
(место нахождения/жительства, контактный телефон)

3. Способ получения результата предоставления государственной услуги, если
результатом рассмотрения заявления о предоставлении республиканского имущества в
безвозмездное пользование является решение о предоставлении республиканского
имущества в безвозмездное пользование<*>:

- в виде электронного документа посредством Единого портала государственных и
муниципальных услуг
- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в
Минэкономразвития Чувашии
- в виде бумажного документа, направляемого посредством почтового отправления
- иное: _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги, если результатом
рассмотрения заявления о предоставлении республиканского имущества в безвозмездное
пользование является решение об отказе в предоставлении республиканского имущества
в безвозмездное пользование<*>:

- в виде электронного документа посредством Единого портала государственных и
муниципальных услуг
- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в
Минэкономразвития Чувашии
- в виде бумажного документа, направляемого посредством почтового отправления

иное: _____

К заявлению прилагаю:

- для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: паспорт либо иной документ, подтверждающий личность заявителя, либо документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заверенная копия документа либо копия с предъявлением оригинала);

- для юридических лиц: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заверенная копия документа либо копия с предъявлением оригинала), и учредительные документы (заверенная копия документа либо копия с предъявлением оригинала) (не требуются при обращении за государственной услугой государственных учреждений Чувашской Республики, государственных органов Чувашской Республики и органов местного самоуправления)

- иные документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Подпись руководителя
юридического лица,
индивидуального предпринимателя,
физического лица _____

М.П. (при наличии)

Для физических лиц

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю свое согласие Министерству экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в целях заключения договора безвозмездного пользования имуществом, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в адрес Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления Министерством экономического развития
и имущественных отношений Чувашской Республики
государственной услуги «Передаёт имущество,
находящееся в государственной собственности
Чувашской Республики, в безвозмездное пользование»

Перечень признаков заявителей
и вариантов предоставления государственной услуги

Перечень признаков заявителей и вариантов предоставления государственной услуги	№	Значения
Тип заявителей	1	физические лица и индивидуальные предприниматели
	2	юридические лица
Варианты предоставления государственной услуги	1	предоставление государственной услуги без проведения конкурсов или аукционов
	2	предоставление государственной услуги путем проведения конкурсов
	3	предоставление государственной услуги путем проведения аукционов
	4	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
	5	оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления Министерством экономического развития
и имущественных отношений Чувашской Республики
государственной услуги «Передаёт имущество,
находящееся в государственной собственности
Чувашской Республики, в безвозмездное пользование»

Примерная форма

Договор

о передаче в безвозмездное пользование имущества, находящегося в государственной
собственности Чувашской Республики

г. Чебоксары « ____ » _____ г.

именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», в лице _____,
действующего на основании _____,
Положения, с одной стороны, и _____,
именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице _____,
действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор
(далее - договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании _____
Ссудодатель передает Ссудополучателю по договору безвозмездного пользования

_____ (далее - вещь), являющуюся государственной собственностью Чувашской Республики,
для _____.

Срок пользования устанавливается с момента фактической передачи вещи согласно
акту приема-передачи (приложение) до _____ года.

Сдача вещи в пользование не влечет передачу права собственности на нее.

1.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора и нерешенные по
соглашению сторон, рассматриваются Арбитражным судом Чувашской Республики.

2. Права и обязанности сторон

Стороны обязуются строго руководствоваться в своей деятельности настоящим
договором и действующим законодательством.

2.1. Ссудодатель обязуется:

2.1.1. Предоставить вещь в пользование Ссудополучателю.

2.1.2. Предупредить Ссудополучателя о всех правах третьих лиц на передаваемую в
пользование вещь.

2.3. Ссудодатель имеет право:

2.2.1. Проверять в любое время состояние и условия эксплуатации переданной в
пользование вещи через уполномоченных им представителей.

2.2.2. Требовать расторжения настоящего договора и возмещения убытков, если
Ссудополучатель не выполняет условия договора.

2.3. Ссудополучатель обязуется:

2.3.1.* Поддерживать вещь, полученную в безвозмездное пользование, в исправном
состоянии, включая осуществление текущего и капитального ремонта, и нести все
расходы на ее содержание.

В случае возврата Ссудополучателем вещи до истечения срока или в связи с
окончанием срока договора он обязан уплатить Ссудодателю сумму стоимости не
произведенного им и являющегося его обязанностью текущего и капитального ремонта.

2.3.2. Использовать вещь исключительно по прямому назначению, указанному в п.
1.1 настоящего договора. Содержать вещь в надлежащем техническом, санитарном и

противопожарном состоянии.

2.3.3. Не производить перепланировок, переоборудования и других необходимых улучшений передаваемой вещи, вызываемых потребностями Ссудополучателя, без письменного разрешения Ссудодателя.

По истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении передать Ссудодателю все произведенные улучшения, составляющие принадлежность вещи, неотделимые без вреда для ее конструкции.

2.3.4. Принять и сдать вещь по акту приема-передачи.

2.3.5. Письменно сообщить Ссудодателю не позднее чем за месяц о предстоящем возврате вещи как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном расторжении и сдать вещь Ссудодателю по акту приема-передачи в исправном состоянии, с учетом износа в пределах установленных норм.

2.3.6. За месяц до истечения срока договора уведомить Ссудодателя о намерении заключить договор на новый срок.

2.3.7. При несвоевременном возвращении переданной в безвозмездное пользование вещи возместить убытки, возникшие в силу несвоевременного возврата.

2.3.8. В случае ухудшения состояния возвращаемой вещи по окончании договора Ссудополучатель возмещает Ссудодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

2.3.9. В недельный срок письменно сообщить Ссудодателю о принятии решения о ликвидации или реорганизации Ссудополучателя.

2.3.10. Без согласования с Ссудодателем не сдавать вещь в аренду, не продавать, не использовать в качестве залога или иным способом не распоряжаться этой вещью.

2.3.11.* В течение месяца после подписания настоящего договора застраховать риски гибели и повреждения на переданную в пользование вещь. Оформленный надлежащим образом страховой полис представить Ссудодателю.

2.3.12.* Ссудополучатель несет эксплуатационные расходы (содержание пожарной охраны, вывоз мусора и твердых бытовых отходов, поддержание в исправном состоянии подъездных путей, асфальтовых и озелененных территорий и др.), расходы по текущему и капитальному ремонту, оплачивает коммунальные услуги (вода, тепловая и электрическая энергия, центральное отопление, телефон), которые устанавливаются отдельными договорами с соответствующими организациями в соответствии с установленными тарифами, ценами, ставками.

2.3.13.* Ссудополучатель недвижимого имущества, расположенного в многоквартирном жилом доме, производит оплату за содержание объекта, в том числе: за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме. Оплата за содержание имущества, находящегося в многоквартирном доме, Ссудополучателем проводится на счет управляющей компании многоквартирного дома в установленный срок на основании представляемых квитанций. Также Ссудополучатель уплачивает взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в порядке, определенном собственниками многоквартирного дома.

2.4. Ссудополучатель имеет право:

2.4.1. За пределами исполнения обязательств по настоящему договору Ссудополучатель полностью свободен в своей деятельности.

* Редакция положений пунктов 2.3.1, 2.3.11, 2.3.12 и 2.3.13 настоящего договора может быть изменена в случае: передачи исполнительным органам Чувашской Республики имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, выполняющим функций по осуществлению содержания государственного имущества и организационно-техническому обеспечению иных учреждений; согласования данного вопроса учредителями Ссудодателя и Ссудополучателя, а также Министерством финансов Чувашской Республики.

Редакция положений пунктов 2.3.1 и 2.3.12 настоящего договора в части расходов, связанных с капитальным ремонтом, может быть изменена в случае передаче имущества Федеральному казенному учреждению «Военный комиссариат Чувашской Республики» во исполнение Соглашения о взаимодействии Министерства обороны Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики по порядку обеспечения деятельности Федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Чувашской Республики» и военных комиссариатов по муниципальным

3. Прекращение, изменение и расторжение договора

3.1. Отказ Ссудополучателя от принятия вещи и его уклонение от подписания акта приема-передачи вещи в десятидневный срок со дня подписания договора означает прекращение договора.

3.2. Настоящий договор считается прекращенным по истечении срока, на какой был заключен.

Расторжение договора оформляется соглашением сторон либо путем обмена письмами. При расторжении и прекращении договора вещь подлежит возврату по акту приема-передачи, составленному представителями Ссудополучателя.

Каждая из сторон вправе во всякое время отказаться от настоящего договора, известив об этом другую сторону за один месяц.

3.3. Вносимые в договор дополнения и изменения рассматриваются сторонами в 10-дневный срок и оформляются дополнительным соглашением.

3.4. По требованию одной из сторон договор может быть расторгнут по решению суда в случаях нарушения другой стороной существенных условий договора.

По требованию Ссудодателя договор может быть расторгнут, если Ссудополучатель:

- использует вещь не в соответствии с договором;
- не выполняет обязанности по поддержанию вещи в исправном состоянии или ее содержанию;

- существенно ухудшает состояние вещи;
- без согласия Ссудодателя передал вещь третьему лицу.

По требованию Ссудополучателя договор может быть досрочно расторгнут, если:

- переданная Ссудополучателю вещь имеет препятствующие пользованию ею недостатки, которые не были оговорены при заключении договора, не были заранее известны Ссудополучателю и не могли быть обнаружены Ссудополучателем во время осмотра вещи и подписания акта приема-передачи;

- вещь в силу обстоятельств, за которые Ссудополучатель не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

3.5. Переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на переданную в безвозмездное пользование вещь к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора.

4. Дополнительные условия

5. Прочие положения

5.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

5.2. Настоящий договор составлен в ___-х экземплярах (по одному для каждой из сторон).

5.3. Юридические адреса и реквизиты сторон:

Ссудодатель: г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 10

Телефон: (8352) 56-52-22, факс: (8352) 56-52-38

Ссудополучатель: _____ телефон: _____

р/с _____ в _____

БИК _____, к/с _____ ИНН _____.

К договору прилагается:

- акт приема-передачи государственного имущества в безвозмездное пользование (приложение)

Подписи сторон:

От Ссудодателя:

От Ссудополучателя:

(должность)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**Согласовано:

от Министерства экономического развития
и имущественных отношений
Чувашской Республики

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

** Согласование договора требуется в случае заключения договора безвозмездного пользования в отношении государственного имущества, закреплённого на праве оперативного управления либо хозяйственного ведения за государственными учреждениями либо государственными и казенными предприятиями Чувашской Республики

Приложение к договору
о передаче в безвозмездное пользование
имущества, находящегося в государственной
собственности Чувашской Республики
от «__» _____ 20__ г. № _____

Акт
приема-передачи государственного имущества
в безвозмездное пользование

г. Чебоксары

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Ссудодатель, в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны,
и Ссудополучатель, в лице _____,
_____,
действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий акт о том,
что согласно договору от «__» _____ 20__ г. № _____ о передаче в безвозмездное
пользование имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской
Республики, _____,
_____ передало, а
_____ приняло в безвозмездное пользование _____
(далее - вещь), являющуюся государственной собственностью Чувашской Республики, для
_____.

Техническое состояние объекта:

Передал:

Принял:

От Ссудодателя:

От Ссудополучателя:

(должность)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

М.П.