

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ВИЧУГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВУСКОЙ ОБЛАСТИ**

**второго созыва
д. Чертовищи**

РЕШЕНИЕ

12.10.2018г.

№ 46

**Об утверждении Порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям, а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду
(в редакции решения № 05 от 15.02.2019, № 33 от 27.09.2019)**

В соответствии со статьей 31.1.Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2012 №1478 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций», Совет Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области **решил:**

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям (приложение 1).

2. Утвердить Правила предоставления муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) (приложение 2).

3. Установить, что администрация Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области является муниципальным органом исполнительной власти, уполномоченным на:

формирование, ведение и обязательное опубликование перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям;

предоставление в установленном порядке недвижимого имущества, включенного в перечень, во владение и (или) пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям.

4. Обнародовать данное решение в соответствии с Уставом Сунженского сельского поселения.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования.

**Председатель Совета Сунженского сельского поселения
Вичугского муниципального района
Ивановской области:**

С.В.Кудряшов

**Глава Сунженского сельского поселения
Вичугского муниципального района
Ивановской области:**

М.Е.Хлюпин

**Порядок
формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - перечень).

2. Включению в перечень подлежат только нежилые помещения, находящиеся в собственности Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области и свободные от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций) (далее – нежилые помещения).

3. Перечень формируется и ведется администрацией Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (далее – уполномоченный орган) в соответствии с приложением к настоящему Порядку и утверждается решением Совета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

4. Внесение сведений о муниципальном имуществе в перечень, а также исключение сведений о муниципальном имуществе из перечня (далее - изменения), осуществляются решением Совета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области об утверждении перечня или о внесении изменений в него на основе предложений уполномоченного органа.

5. Решение о включении нежилого помещения в перечень или об исключении нежилого помещения из перечня должно содержать следующие сведения о нежилом помещении:

- а) общая площадь нежилого помещения;
- б) адрес здания, в котором расположено нежилое помещение (в случае отсутствия адреса - описание местоположения здания);
- в) номер этажа, на котором расположено нежилое помещение, описание местоположения этого нежилого помещения в пределах этажа или здания.

6. Имущество исключается из перечня в случае, если два раза подряд после размещения в установленном порядке извещения о возможности предоставления нежилого помещения в безвозмездное пользование или аренду организации в течение указанного в таком извещении срока не подано ни одно заявление о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении нежилого помещения в аренду.

7. Ведение перечня осуществляется в электронном виде уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа.

8. В перечень вносятся следующие сведения о муниципальном имуществе:

а) общая площадь нежилого помещения;

б) адрес здания, в котором расположено нежилое помещение (в случае отсутствия адреса - описание местоположения здания);

в) номер этажа, на котором расположено нежилое помещение, описание местоположения этого нежилого помещения в пределах этажа или здания;

г) год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение;

д) информация об ограничениях (обременениях) в отношении нежилого помещения:

вид ограничения (обременения),

содержание ограничения (обременения),

срок действия ограничения (обременения),

информация о лицах, в пользу которых установлено ограничение (обременение) (полное наименование, местонахождение, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика),

е) реестровый номер муниципального имущества,

ж) день принятия решения о включении нежилого помещения в Перечень.

9. Сведения о нежилом помещении, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, вносятся в перечень в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о включении этого нежилого помещения в перечень.

В случае изменения сведений, содержащихся в перечне, соответствующие изменения вносятся в перечень в течение трех рабочих дней, со дня, когда уполномоченному органу стало известно об этих изменениях, но не позднее чем через два месяца после внесения изменившихся сведений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственный кадастр недвижимости.

Сведения о нежилом помещении, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, исключаются из перечня в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об исключении этого нежилого помещения из перечня.

10. Перечень подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Совета Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области и (или) на официальных сайтах информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Правила предоставления муниципального имущества,
свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав
некоммерческих организаций), социально ориентированным некоммерческим
организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе
по льготным ставкам арендной платы)**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, находящегося в собственности Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области и включенного в перечень муниципального имущества Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – перечень).

2. Действие настоящих Правил распространяется только на предоставление нежилых помещений, включенных в перечень (далее – объекты), во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных и муниципальных учреждений.

II. Условия предоставления имущества

1. Объекты, включенные в перечень, предоставляются социально ориентированной некоммерческой организации в безвозмездное пользование или в аренду сроком на пять лет.

2. Объекты могут быть предоставлены в безвозмездное пользование только социально ориентированной некоммерческой организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющей в соответствии с учредительными документами, в течение не менее пяти лет до подачи указанной организацией заявления о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование, следующих видов деятельности (далее – виды деятельности):

- 1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- 2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- 3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- 4) охрана окружающей среды и защита животных;
- 5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- 6) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- 7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;

8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

9) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

11) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

12) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

13) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

14) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

15) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

16) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

17) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

18) увековечение памяти жертв политических репрессий.

3. Объекты могут быть предоставлены в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы) только социально ориентированной некоммерческой организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющей в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, указанных в пункте 2 данного раздела, в течение не менее одного года до подачи указанной организацией заявления о предоставлении нежилого помещения в аренду.

4. Объект должен использоваться только по целевому назначению для осуществления одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктом 2 данного раздела, и указываемых в договоре безвозмездного пользования и (или) в договоре аренды.

5. Годовая арендная плата по договору аренды объекта устанавливается в рублях в размере пятидесяти процентов размера годовой арендной платы за нежилое помещение, определяемой на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, на дату, предшествующую размещению в установленном порядке извещения о возможности предоставления объекта в безвозмездное пользование или аренду (далее – извещение), не более чем на шестьдесят дней. Годовая арендная плата не подлежит изменению в течение всего срока действия договора аренды нежилого помещения.

6. Запрещается продажа объекта, передача прав и обязанностей по договору безвозмездного пользования объектом или договору аренды другому лицу, передача прав по указанным договорам в залог и внесение их в уставный капитал хозяйственных обществ, предоставление объекта в субаренду.

7. Социально ориентированная некоммерческая организация, которой объект предоставлен по договору безвозмездного пользования и (или) договору аренды, вправе в любое время отказаться от договора безвозмездного пользования объектом или договора аренды объекта, уведомив об этом администрацию Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области за один месяц.

8. Социально ориентированная некоммерческая организация, с которой заключается договор безвозмездного пользования и (или) договор аренды должна отвечать следующим требованиям:

отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства;

отсутствие организации в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предусмотренном пунктом 2 статьи 6 Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансового терроризма»;

отсутствие у организации просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов размера годовой арендной платы за объект на основании отчета об оценке рыночной арендной платы, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил. Данное условие считается соблюденным, если социально ориентированная некоммерческая организация обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день заключения договора безвозмездного пользования объектом или договора аренды объекта не вступило в законную силу.

III. Извещение о возможности предоставления имущества

1. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте администрации Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области www.ssp37.ru (далее – официальный сайт) извещение не позднее чем через шестьдесят дней со дня освобождения организацией нежилого помещения в связи с прекращением права владения и (или) пользования им или принятия решения о включении нежилого помещения в перечень, если такое нежилое помещение на момент принятия указанного решения не предоставлено во владение и (или) пользование некоммерческой организации.

2. Извещение должно содержать следующие сведения:

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер телефона уполномоченного органа;

общая площадь нежилого помещения;

адрес здания, в котором расположено нежилое помещение (в случае отсутствия адреса – описание местоположения здания);

номер этажа, на котором расположено нежилое помещение, описание местоположения этого нежилого помещения в пределах этажа или здания;

год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение;

информация об ограничениях (обременениях) в отношении нежилого помещения;

состояние нежилого помещения (хорошее, удовлетворительное, требуется текущий ремонт, требуется капитальный ремонт);

размер годовой стоимости арендной платы за нежилое помещение на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

типовые формы договора безвозмездного пользования объектом и договора аренды объекта;

сроки (даты и время начала и окончания) приема заявлений о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду (далее – прием заявлений);

место, дата и время вскрытия конвертов с заявлениями о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду (далее – вскрытие конвертов);

условия предоставления объекта во владение и (или) в пользование, предусмотренные пунктами 2-8 раздела II настоящих Правил;

3. При размещении извещения на официальном сайте датой начала приема заявлений устанавливается первый рабочий день после размещения извещения на официальном сайте, Датой окончания приема заявлений устанавливается тридцатый день после даты размещения извещения на официальном сайте, а если он приходится на день, признаваемый в

соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем, - ближайший следующий за ним рабочий день.

Датой вскрытия конвертов определяется первый рабочий день после окончания срока приема заявлений.

4. Уполномоченный орган вправе внести изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, не позднее чем за пять дней до окончания приема заявлений. При этом срок приема заявлений должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений в извещение до дня окончания приема заявлений он составлял не менее двадцати дней.

Изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, можно вносить не более одного раза.

IV. Порядок подачи заявлений о предоставлении имущества

1. В течение срока приема заявлений организация, отвечающая условиям, предусмотренным пунктом 2 раздела II настоящих Правил, может подать в уполномоченный орган заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении объекта в аренду, а организация, отвечающая условиям, предусмотренным пунктом 3 раздела II настоящих Правил, - заявление о предоставлении объекта в аренду.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация вправе подать в отношении одного объекта только одно заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду.

2. Заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду подается в письменной форме с текстовой копией на электронном носителе в запечатанном конверте, на котором указываются слова «Заявление социально ориентированной некоммерческой организации о предоставлении имущества», а также общая площадь испрашиваемого нежилого помещения и адрес здания, в котором оно расположено (в случае отсутствия адреса – описание местоположения здания).

Заявления подписываются лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности (далее – руководитель), или ее представителем, действующим на основании доверенности.

3. Заявление о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование содержит:

а) полное и сокращенное наименование организации, дату ее государственной регистрации (при создании), основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, местонахождение постоянно действующего органа;

б) почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты организации, адрес ее сайта в сети "Интернет";

в) наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя организации;

г) сведения о нежилом помещении - общая площадь нежилого помещения, адрес здания, в котором расположено нежилое помещение (в случае отсутствия адреса – описание местоположения здания);

д) сведения о видах деятельности, которые организация осуществляла в соответствии с учредительными документами в течение последних пяти лет и осуществляет на момент подачи заявления, а также о содержании и результатах такой деятельности (краткое описание содержания и конкретных результатов программ, проектов, мероприятий);

е) сведения о размере денежных средств, использованных организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности в течение последних пяти лет (общий размер денежных средств, размер целевых поступлений от граждан, размер целевых поступлений от российских организаций, размер целевых поступлений от иностранных граждан и лиц без гражданства, размер целевых поступлений от иностранных организаций, размер доходов от целевого капитала

некоммерческих организаций, размер внебюджетных доходов, размер доходов от реализации товаров, а также объем работ и услуг за каждый год указанного периода);

ж) сведения о грантах, выделенных организации по результатам конкурсов некоммерческими организациями за счет субсидий из федерального бюджета в течение последних пяти лет (наименования указанных организаций, размеры грантов, даты их получения, краткое описание проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены);

з) сведения о субсидиях, полученных организацией из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в течение последних пяти лет (наименования органов, принявших решения о предоставлении субсидий, размеры субсидий, даты их получения, краткое описание мероприятий (программ, проектов), на реализацию которых они предоставлены);

и) сведения о членстве организации в ассоциациях, союзах, некоммерческих партнерствах и иных основанных на членстве некоммерческих организациях, в том числе в иностранных организациях (наименования таких организаций и сроки членства в них);

к) сведения о средней численности работников организации за последние пять лет (средняя численность работников за каждый год указанного периода);

л) сведения о средней численности добровольцев организации за последние пять лет (средняя численность добровольцев за каждый год указанного периода);

м) сведения об объектах недвижимого имущества, принадлежащих организации на праве собственности (объекты, их площадь, кадастровые номера, адреса, даты государственной регистрации права собственности);

н) сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся и находившихся во владении и (или) в пользовании организации в течение последних пяти лет, за исключением объектов недвижимого имущества, использовавшихся исключительно для проведения отдельных мероприятий (объекты, их площадь, адреса, сроки владения и (или) пользования, вид права, размеры арендной платы (при аренде), указание на принадлежность объектов к государственной и муниципальной собственности);

о) сведения о наличии у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, а также по арендной плате по договорам аренды находящегося в федеральной собственности государственного имущества;

п) сведения о видах деятельности, для осуществления которых организация обязуется использовать нежилое помещение;

р) сведения о потребности организации в предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование;

с) согласие на заключение договора безвозмездного пользования жилым помещением, составленного путем заполнения типовой формы;

т) перечень прилагаемых документов.

4. Заявление о предоставлении нежилого помещения в аренду содержит:

а) сведения, соответствующие требованиям подпунктов "а" - "п" пункта 3 данного раздела (в случае, если организация осуществляет виды деятельности менее пяти лет до дня подачи заявления, такая организация должна предоставить сведения, предусмотренные подпунктами "д" - "з", "к", "л" и "н" пункта 3 данного раздела, за период фактического осуществления деятельности);

б) обоснование потребности организации в предоставлении нежилого помещения в аренду на льготных условиях;

в) согласие на заключение договора аренды нежилого помещения, составленного путем заполнения типовой формы;

г) перечень прилагаемых документов.

5. К заявлениям прилагаются:

а) копии учредительных документов организации;

б) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявлений - также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем и заверенная печатью указанной организации, или нотариально удостоверенная копия такой доверенности;

в) решение об одобрении или о совершении сделки на условиях, указанных в заявлениях, в случае, если принятие такого решения предусмотрено учредительными документами организации.

б. Организация вправе по собственной инициативе приложить к заявлению:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения на официальном сайте, или нотариально удостоверенную копию такой выписки;

б) копии документов, представленных организацией в федеральный или территориальный органы исполнительной власти, уполномоченные в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с подпунктом 3 и (или) подпунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях" за последние пять лет;

в) копии годовой бухгалтерской отчетности организации за последние пять лет;

г) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности организации, или их копии;

д) иные документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие сведения, предусмотренные подпунктами "д" - "р" пункта 3 данного раздела.

7. Уполномоченный орган обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлениях, до вскрытия конвертов с заявлениями. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявлениями не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявлений до момента вскрытия конвертов.

8. Социально ориентированная некоммерческая организация вправе изменить или отозвать заявления и (или) представить дополнительные документы до окончания срока приема заявлений.

9. Конверты с заявлениями, поступившие в течение срока приема заявлений, указанного в размещенном на официальном сайте извещении, регистрируются уполномоченным органом. По требованию лица, подающего конверт, должностное лицо уполномоченного органа в момент его получения выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

V. Комиссия по имущественной поддержке

социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Вскрытие конвертов с заявлениями, рассмотрение поданных заявлений и определение организаций, которым объекты предоставляются в безвозмездное пользование и (или) в аренду (далее – получатели имущественной поддержки), осуществляются комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – комиссия), создаваемой администрацией Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (далее – Администрация).

2. Администрация утверждает состав комиссии и вносит в него изменения, назначает председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря комиссии.

В состав комиссии включаются представители уполномоченного органа, а также могут включаться представители администрации, коммерческих и некоммерческих организаций, средств массовой информации.

Число членов комиссии должно быть не менее девяти человек.

3. Председатель комиссии определяет место, дату и время проведения заседаний комиссии, председательствует на заседаниях комиссии и дает поручения ответственному

секретарю комиссии по вопросам организационно – технического обеспечения деятельности комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

4. Ответственный секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии, осуществляет организационно – техническое обеспечение деятельности комиссии и ведение протоколов ее заседаний.

Ответственный секретарь комиссии назначается из числа муниципальных служащих уполномоченного органа.

В отсутствие ответственного секретаря комиссии его полномочия может осуществлять другой член комиссии по решению комиссии с согласия такого члена комиссии.

5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, предусмотренные настоящими Правилами, если на заседании комиссии присутствуют более половины ее членов.

Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

Члены комиссии лично участвуют в заседаниях комиссии и не вправе передавать право голоса другим лицам.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает одним голосом.

Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствовавшие на заседании комиссии. В протоколе заседания комиссии указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии).

6. В случае если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду организации, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявлений и не участвовать в заседаниях комиссии в течение такого рассмотрения. При этом голос такого члена комиссии не учитывается при определении правомочности заседаний комиссии и принятии решений.

В настоящих Правилах под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми обязательствами.

VI. Порядок вскрытия конвертов

1. Комиссией публично в месте, день и время, указанные в размещенном на официальном сайте извещении, одновременно вскрываются конверты с заявлениями.

2. В случае установления факта подачи одной организацией двух и более заявлений в отношении одного и того же объекта при условии, что поданные ранее заявления такой организацией не отозваны, все ее заявления, поданные в отношении этого объекта, не рассматриваются.

3. Представители социально ориентированных некоммерческих организаций, подавших заявления, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявлениями.

4. При вскрытии конвертов с заявлениями объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявлениями наименование организации, конверт с заявлением которой вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных пунктами 3-5 раздела IV настоящих Правил.

5. В случае если по окончании срока приема заявлений не подано ни одно заявление, в протокол заседания комиссии вносится соответствующая информация.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявлениями (протокол заседания комиссии) ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии

непосредственно после их вскрытия. Указанный протокол размещается уполномоченным органом на сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

7. Заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду размещаются уполномоченным органом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия конвертов с заявлениями.

8. Комиссия обязана осуществлять аудио – или видеозапись вскрытия конвертов с заявлениями. Любой представитель социально ориентированной некоммерческой организации, присутствующий при вскрытии конвертов, вправе осуществлять аудио – или видеозапись их вскрытия.

9. В случае если в течение срока приема заявлений не подано ни одно заявление, уполномоченный орган в срок, не превышающий тридцати дней со дня окончания приема заявлений, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 1 раздела III настоящих Правил.

10. Конверты с заявлениями, полученные уполномоченным органом после окончания срока приема заявлений, вскрываются уполномоченным органом (в случае если на конверте не указан почтовый адрес), и в течение десяти дней такие конверты и такие заявления возвращаются заявителем.

VII. Порядок рассмотрения заявлений о предоставлении имущества

1. Комиссия проверяет заявления, поступившие в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям, установленным настоящими Правилами, а также следит, чтобы подавшие их лица отвечали условиям, предусмотренным настоящими Правилами. Срок указанной проверки не может превышать тридцати дней со дня вскрытия конвертов с заявлениями.

2. Заявления, поступившие в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, не допускаются к дальнейшему рассмотрению в следующих случаях:

а) заявление подано лицом, которому объект не может быть предоставлен на запрошенном праве в соответствии с пунктами 2 и 3 раздела II настоящих Правил;

б) заявление не содержит сведений и (или) согласия на заключение договора безвозмездного пользования объектом или договора аренды объекта, предусмотренных пунктами 3 и 4 раздела IV настоящих Правил;

в) в заявлении содержатся заведомо ложные сведения;

г) заявление не подписано или подписано лицом, не наделенным соответствующими полномочиями;

д) не представлены документы, предусмотренные пунктом 5 раздела IV настоящих Правил;

е) организация не отвечает условиям, предусмотренным пунктом 8 раздела II настоящих Правил.

Не может являться основанием для отказа в допуске до дальнейшего рассмотрения наличие в заявлении о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду явных описок, опечаток, орфографических или арифметических ошибок.

3. На основании результатов проверки в соответствии с пунктами 1 и 2 данного раздела настоящих Правил комиссия принимает решение о допуске к дальнейшему рассмотрению заявлений или об отказе в таком допуске, которое оформляется протоколом. Указанный протокол подписывается в день окончания проверки и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Указанный протокол должен содержать наименования социально ориентированных некоммерческих организаций, заявления которых допущены к дальнейшему рассмотрению, и наименования организаций, заявления которых не допущены к дальнейшему

рассмотрению, с указанием оснований для отказа в допуске, предусмотренных пунктом 2 данного раздела.

4. В случае если комиссией принято решение об отказе в допуске к дальнейшему рассмотрению всех заявлений, поступивших в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, уполномоченный орган в срок, не превышающий более тридцати дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 1 раздела III настоящих Правил.

5. В случае если комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению только одного из заявлений, поступивших в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, комиссия в тот же день принимает решение об определении подавшей его организации получателем имущественной поддержки. Указанное решение оформляется протоколом комиссии, который подписывается в день окончания проверки и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

6. В случае если комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению два и более заявлений, поступивших в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, комиссия в срок, не превышающий тридцати дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, осуществляет оценку и сопоставление указанных заявлений, в том числе определяет итоговые значения их рейтинга, в порядке, установленном уполномоченным органом.

7. На основании результатов оценки и сопоставления заявлений каждому из них присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового значения рейтинга. Заявлению с наибольшим итоговым значением рейтинга присваивается первый номер. В случае если несколько заявлений получили одинаковое итоговое значение рейтинга, меньший порядковый номер присваивается заявлению, которое подано организацией, зарегистрированной раньше других.

8. Получателем имущественной поддержки определяется организация, заявлению которой в соответствии с пунктом 7 данного раздела присвоен первый номер.

9. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявлений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявлений, об определении итогового значения рейтинга заявлений с указанием наименований подавших их организаций, о присвоении заявлениям порядковых номеров, а также об определении получателя имущественной поддержки. Указанный протокол подписывается в день окончания проведения оценки и сопоставления заявлений и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

10. В ходе рассмотрения заявлений комиссия через уполномоченный орган может запрашивать необходимые документы и информацию у других федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия.

11. Заявления, поступившие в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы, протоколы заседаний комиссии, а также аудио- и видеозаписи вскрытия конвертов с заявлениями хранятся уполномоченным органом не менее пяти лет.

VIII. Заключение договора

1. В течение десяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение комиссии об определении получателя имущественной поддержки, уполномоченный орган передает такому получателю проект договора, который составляется путем заполнения типовой формы договора (далее - договор).

2. Договор подписывается получателем имущественной поддержки в десятидневный срок со дня его получения и представляется в уполномоченный орган.

3. До окончания срока, предусмотренного пунктом 1 данного раздела, уполномоченный орган обязан отказаться от заключения договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки в случае, если организация не отвечает условиям, предусмотренным пунктом 8 раздела II настоящих Правил.

Решение уполномоченного органа об отказе в заключении договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, и должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отказа в заключении договора, и реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

4. В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в заключении договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки либо при уклонении такого получателя от заключения договора комиссия принимает решение об отмене решения об определении получателя имущественной поддержки, принятого в соответствии с пунктом 8 раздела VII настоящих Правил, и решение об определении получателем имущественной поддержки организации, заявлению которой в соответствии с пунктом 7 раздела VII настоящих Правил присвоен второй номер. Указанные решения оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

5. В случае принятия уполномоченным органом решения по основаниям, предусмотренным пунктом 3 данного раздела, решения об отказе в заключении договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки, заявлению которого в соответствии с пунктом 7 раздела VII настоящих Правил присвоен второй номер, либо при уклонении такого получателя от заключения договора уполномоченный орган в срок, не превышающий пятьдесят дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение комиссии об определении указанного получателя имущественной поддержки, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 1 раздела III настоящих Правил.