|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Кöрткерöс» муниципальнöй районса**  **администрация** | корткерос - копия | **Администрация**  **муниципального района «Корткеросский»** |

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.04.2021 № 633**

с.Корткерос, Корткеросский р-н,

Республика Коми

**Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций**

В целях имущественной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, руководствуясь статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», Законом Республики Коми «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми», администрация муниципального района «Корткеросский» постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества муниципального района «Корткеросский», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы), согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества муниципального района «Корткеросский», включенного в перечень муниципального имущества муниципального района «Корткеросский», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы), согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава муниципального района «Корткеросский»-**

**руководитель администрации К.Сажин**

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального района

«Корткеросский»

20.04.2021 № 633

**Положение о порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества муниципального района «Корткеросский», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено 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. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества муниципального района «Корткеросский», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы), (далее - перечень).

2. Перечень формируется из зданий, сооружений и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального района «Корткеросский» и свободных от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями), (далее - недвижимое имущество).

3. Ответственным за формирование и ведение перечня, является управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Корткеросский».

**II. Порядок формирования и ведения перечня**

4. Перечень формируется в течение шести месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления администрации муниципального района «Корткеросский».

5. Администрация муниципального района «Корткеросский» (далее – Администрация) определяет в составе имущества казны муниципального района «Корткеросский» недвижимое имущество, которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (далее - организации).

6. Для формирования перечня Администрация изучает потребность органов местного самоуправления, муниципальных учреждений муниципального района «Корткеросский», муниципальных унитарных (в том числе казенных) предприятий, находящихся на территории муниципального района «Корткеросский» (далее - органы) в недвижимом имуществе путем направления в течение двух месяцев со дня принятия настоящего постановления администрации муниципального района «Корткеросский» вышеуказанным органам запросов о наличии у них потребности в указанном недвижимом имуществе.

В течение одного месяца со дня получения запроса Администрации органы направляют информацию в Администрацию о наличии (отсутствии) у них потребности в указанном недвижимом имуществе.

7. В случае если ни один орган в срок, указанный в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, не выразил потребности в недвижимом имуществе, которое может быть включено в перечень, Администрация принимает решение о включении такого недвижимого имущества в перечень.

В случае поступления от органа информации о наличии у него потребности в недвижимом имуществе Администрация рассматривает информацию органа в установленном законодательством порядке.

8. Предложения по включению недвижимого имущества в перечень с обоснованием целесообразности его включения могут быть внесены в письменной форме в Администрацию заинтересованными лицами.

Администрация оценивает представленные предложения и принимает по результатам их рассмотрения в течение 30 дней со дня поступления указанных предложений решение о включении (отказе во включении) недвижимого имущества в перечень, которое доводится до сведения лиц, направивших предложения, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Решение об отказе во включении недвижимого имущества в перечень принимается в случаях, если:

а) недвижимое имущество не находится в муниципальной собственности муниципального района «Корткеросский»;

б) недвижимое имущество является объектом действующего договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления или иного договора;

в) в отношении недвижимого имущества принято решение о передаче его иному лицу на праве собственности или ином вещном праве;

г) в отношении недвижимого имущества планируется проведение капитального ремонта или реконструкции.

9. Ведение перечня осуществляется путем внесения в него изменений, в том числе включением в перечень и (или) исключением из перечня недвижимого имущества.

Решения, указанные в настоящем пункте, оформляются в виде постановления администрации муниципального района «Корткеросский» об утверждении перечня или изменений в него с учетом требований, изложенных настоящим положением.

10. Внесение изменений путем включения недвижимого имущества в перечень производится в порядке, установленном пунктами 6,7 и 8 настоящего Положения.

11. В решении Администрации о включении недвижимого имущества в перечень и (или) об исключении недвижимого имущества из перечня указываются следующие сведения о недвижимом имуществе:

1) наименование недвижимого имущества;

2) адрес недвижимого имущества;

3) общая площадь недвижимого имущества;

4) индивидуализирующие характеристики недвижимого имущества (такие как номер этажа, на котором расположено имущество, описание местоположения этого имущества в пределах данного этажа или в пределах здания - для нежилого помещения).

12. Администрация принимает решение об исключении недвижимого имущества из перечня в случаях:

1) в отношении недвижимого имущества принято решение о передаче его иному лицу на праве собственности или ином вещном праве;

2) возникновения у органов потребности в недвижимом имуществе;

3) гибели или уничтожения недвижимого имущества;

4) проведения капитального ремонта или реконструкции недвижимого имущества.

Решение об исключении из перечня недвижимого имущества принимается Администрацией в течение трех дней со дня установления указанных обстоятельств (за исключением случая, указанного в подпункте 2 настоящего пункта).

Решение об исключении из перечня недвижимого имущества в случае, указанном в подпункте 2 настоящего пункта, принимается Администрацией в течение трех дней со дня выявления потребности органа в данном недвижимом имуществе в порядке, определенном настоящим Положением.

13. Ведение перечня осуществляется в электронном виде уполномоченными должностными лицами Администрации.

14. В перечень вносятся сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в решении Администрации о включении недвижимого имущества в перечень, а также следующие сведения:

1) год ввода в эксплуатацию недвижимого имущества (для нежилого помещения - год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение);

2) информация об ограничениях (обременениях) в отношении недвижимого имущества (в части имущественных прав некоммерческих организаций):

а) вид ограничения (обременения);

б) содержание ограничения (обременения);

в) срок действия ограничения (обременения);

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

3) идентификационный номер недвижимого имущества в реестре муниципального имущества муниципального района «Корткеросский»;

4) дата принятия Администрацией решения о включении недвижимого имущества в перечень.

**III. Порядок обязательного опубликования перечня**

16. Перечень и все изменения к нему подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации в течение 10 рабочих дней со дня утверждения, а также размещению в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района «Корткеросский» ([www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru)) – в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального района

«Корткеросский»

20.04.2021 № 633

**Положение о порядке и условиях предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества муниципального района «Корткеросский», включенного в перечень муниципального имущества муниципального района «Корткеросский», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы).**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества муниципального района «Корткеросский», включенного в перечень муниципального имущества муниципального района «Корткеросский», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, формируемый в установленном порядке (в том числе по льготным ставкам арендной платы), (далее - перечень).

Действие настоящего Положения распространяется на предоставление недвижимого имущества, включенного в перечень (далее – недвижимое имущество), во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, в том числе некоммерческим организациям - исполнителям общественно полезных услуг (далее - организация).

2. Недвижимое имущество предоставляется организации во владение и (или) в пользование на следующих условиях:

1) срок предоставления недвижимого имущества в безвозмездное пользование или аренду составляет 5 лет;

2) предоставление недвижимого имущества в безвозмездное пользование при условии осуществления организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», статьей 4 Закона Республики Коми «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми» (далее - виды деятельности), в течение не менее 5 лет до подачи указанной организацией заявления о предоставлении недвижимого имущества в безвозмездное пользование. Указанное в настоящем подпункте условие не распространяется на некоммерческие организации – исполнителей общественно полезных услуг;

3) предоставление недвижимого имущества в аренду при условии осуществления организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных в подпункте 2 настоящего пункта, в течение не менее одного года до подачи указанной организацией заявления о предоставлении недвижимого имущества в аренду;

4) использование недвижимого имущества только по целевому назначению для осуществления одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных в подпункте 2 настоящего пункта, указываемых в договоре безвозмездного пользования недвижимым имуществом или договоре аренды недвижимого имущества;

5) установление годовой арендной платы по договору аренды недвижимого имущества в рублях в размере 50 процентов размера годовой арендной платы за недвижимое имущество, 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 недвижимого имущества в безвозмездное пользование или аренду организации (далее - извещение) не более чем на 60 дней, которая не подлежит изменению в течение действия договора аренды недвижимого имущества (далее - льготная ставка арендной платы);

6) запрещение продажи переданного организациям недвижимого имущества, переуступки прав пользования им, передачи прав пользования им в залог и внесения прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности;

7) отсутствие у организации просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов размера годовой арендной платы за недвижимое имущество на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, предусмотренного подпунктом 5 настоящего пункта, и задолженности по арендной плате по договорам аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Корткеросский»;

8) отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства на дату подачи заявления;

9) 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 финансированию терроризма»;

10) наличие у организации права в любое время отказаться от договора безвозмездного пользования недвижимым имуществом или договора аренды недвижимого имущества, уведомив об этом администрацию муниципального района «Корткеросский» (далее - Администрация) не позднее чем за 1 месяц до предполагаемой даты.

3. Администрация размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть «Интернет») извещение о возможности предоставления недвижимого имущества в безвозмездное пользование или в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы) организации (далее - извещение) не позднее чем через 60 дней со дня освобождения организацией недвижимого имущества в связи с прекращением права владения и (или) пользования им или принятия Администрацией решения о включении недвижимого имущества в перечень, если такое недвижимое имущество на момент принятия указанного решения не предоставлено во владение и (или) в пользование некоммерческой организации.

4. В извещении указываются следующие сведения:

1) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер телефона Администрации;

2) наименование недвижимого имущества;

3) общая площадь недвижимого имущества;

4) адрес недвижимого имущества;

5) индивидуализирующие характеристики недвижимого имущества (такие как номер этажа, на котором расположено имущество, описание местоположения этого имущества в пределах данного этажа или в пределах здания - для нежилого помещения);

6) информация об ограничениях (обременениях) в отношении недвижимого имущества (в части имущественных прав некоммерческой организации);

7) информация о состоянии недвижимого имущества (требуется (не требуется) текущий ремонт);

8) размер годовой стоимости арендной платы за недвижимое имущество на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

9) сроки (день и время начала и окончания) приема заявления о предоставлении недвижимого имущества в безвозмездное пользование или заявления о предоставлении недвижимого имущества в аренду (далее -заявления);

10) место, день и время вскрытия конвертов с заявлениями и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов;

11) условия предоставления недвижимого имущества во владение и (или) в пользование, предусмотренные пунктом 2 настоящего Положения;

12) форма заявлений для подачи их в форме электронного документа;

13) проекты договора безвозмездного пользования недвижимым имуществом и договора аренды недвижимого имущества.

5. При размещении извещения на официальном сайте днем начала приема заявлений устанавливается 1-й рабочий день после дня размещения извещения на официальном сайте. Днем окончания приема заявлений устанавливается 30-й 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 (далее - срок приема заявлений). Днем вскрытия конвертов с заявлениями и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов, определяется 1-й рабочий день после окончания срока приема заявлений.

6. Администрация вправе внести изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, в части сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, не позднее чем за 5 дней до дня 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 20 дней. Изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, можно вносить не более одного раза. Изменения в извещение размещаются Администрацией на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня с даты принятия указанного решения.

7. В течение срока приема заявлений организация, отвечающая условиям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 2 настоящего Положения, а также некоммерческие организации - исполнители общественно полезных услуг могут подать в Администрацию заявление о предоставлении недвижимого имущества в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении недвижимого имущества в аренду, а организация, отвечающая условиям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 2 настоящего Положения, - заявление о предоставлении недвижимого имущества в аренду.

Одна организация вправе подать в отношении одного недвижимого имущества только одно заявление о предоставлении недвижимого имущества в безвозмездное пользование или одно заявление о предоставлении недвижимого имущества в аренду.

8. Заявления подаются в письменной форме с текстовой копией на электронном носителе в запечатанном конверте, на котором указываются наименование организации, адрес отправителя и слова «Заявление социально ориентированной некоммерческой организации о предоставлении недвижимого имущества», а также общая площадь испрашиваемого объекта и его адрес, или в форме электронного документа. Заявления в форме электронного документа подаются в Администрацию посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте, заверенной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени организации в соответствии с законодательством. Заявления подписываются лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности (далее - руководитель), или представителем, действующим на основании доверенности.

9. В заявлении о предоставлении недвижимого имущества в безвозмездное пользование, аренду указываются:

1) полное и сокращенное наименование организации, дата ее государственной регистрации (при создании), основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, местонахождение;

2) почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты организации;

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

4) сведения о недвижимом имуществе, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 4 настоящего Положения;

5) сведения о видах деятельности, которые организация осуществляла в соответствии с учредительными документами в течение последних 5 лет и осуществляет на момент подачи заявления, а также о содержании и результатах такой деятельности (краткое описание содержания и конкретных результатов программ, проектов, мероприятий);

6) сведения о средней численности работников организации за последние 5 лет (средняя численность работников за каждый год указанного периода);

7) сведения (при их наличии) о средней численности добровольцев организации за последние 5 лет (средняя численность добровольцев за каждый год);

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

9) сведения о наличии (отсутствии) у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, а также по арендной плате по договорам аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Корткеросский»;

10) сведения о видах деятельности, для осуществления которых организация обязуется использовать недвижимое имущество;

11) сведения об объеме денежных средств, использованных социально ориентированной некоммерческой организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности, за последние 5 лет (за каждый год: общий объем денежных средств, объем целевых поступлений от граждан, объем целевых поступлений от российских организаций, объем целевых поступлений от иностранных граждан и лиц без гражданства, объем целевых поступлений от иностранных организаций, объем доходов от целевого капитала некоммерческих организаций, объем внереализационных доходов, объем доходов от реализации товаров, работ и услуг);

12) сведения о государственной финансовой поддержке, оказанной организации за счет субсидий из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов, за последние 5 лет (наименования органов, принявших решения о предоставлении финансовой поддержки, размер, даты ее получения, краткое описание мероприятий (программ, проектов), на реализацию которых она предоставлена);

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

14) сведения о потребности организации в предоставлении недвижимого имущества в безвозмездное пользование;

15) согласие на заключение договора безвозмездного пользования недвижимым имуществом, аренды недвижимого имущества;

16) перечень прилагаемых документов.

Некоммерческие организации - исполнители общественно полезных услуг, а также организации, отвечающие условиям, указанным в подпункте 3 пункта 2 настоящего Положения, представляют сведения, указанные в подпунктах 5, 6, 7, 11, 12 настоящего пункта, за период фактического осуществления их деятельности, но не более чем за последние 5 лет до дня подачи заявления.

10. К заявлениям прилагаются:

1) копии учредительных документов организации; 1-1) копия уведомления Министерства юстиции Российской Федерации о признании организации исполнителем общественно полезных услуг, заверенная организацией; (пп. 1-1 введен Постановлением Правительства Республики Коми от 23.10.2017 № 559)

2) 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 заверенная в установленном федеральным законодательством порядке копия такой доверенности;

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

11. Организация вправе по собственной инициативе приложить к заявлениям:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения извещения на официальном сайте, или заверенную в установленном федеральным законодательством порядке копию такой выписки;

2) копии документов, представленных организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с подпунктом 3 и (или) подпунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях», за последние 5 лет. Организации, отвечающие условиям, указанным в подпункте 3 пункта 2 настоящего Положения, представляют копии документов за период фактического осуществления своей деятельности, но не более чем за последние 5 лет до дня подачи заявления;

3) иные документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие сведения, предусмотренные подпунктами 5 - 15 пункта 9 настоящего Положения.

Сведения, содержащиеся в документе, указанном в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

12. Документы, предусмотренные пунктами 9 - 11 настоящего Положения, могут быть представлены в Администрацию в электронном виде.

13. При получении заявлений, поданных в форме электронного документа, Администрация обязана подтвердить их получение путем направления в адрес отправителя расписки о получении заявлений в форме электронного документа в течение одного рабочего дня со дня их получения (с указанием даты и времени получения заявления и документов).

14. Администрация обязана обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлениях, до вскрытия конвертов с заявлениями. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявлениями, заявлений и документов, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявлений до момента вскрытия конвертов.

15. Организация вправе изменить или отозвать заявление и (или) представить дополнительные документы до окончания срока приема заявлений.

16. Конверты с заявлениями и приложенными к ним документами (далее соответственно - заявление и документы), заявления и документы, поданные в форме электронного документа, поступившие в Администрацию в течение срока приема заявлений, указанного в размещенном на официальном сайте извещении, регистрируются в день их получения в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Администрации. В день поступления заявления и документов выдается расписка о получении указанных документов с указанием даты поступления.

Датой подачи заявления и документов, направленных через отделения почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи, иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, по месту получения документов. Заявление и документы регистрируются Администрацией в день их получения. В течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в адрес организации, указанный на конверте с заявлением и документами как адрес отправителя, направляется расписка об их получении.

17. Вскрытие конвертов с заявлениями и документами, рассмотрение поданных в Администрацию заявлений и документов и определение организаций, которым предоставляется недвижимое имущество в безвозмездное пользование или аренду (далее - получатели имущественной поддержки), осуществляются комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, создаваемой Администрацией (далее - комиссия).

18. Администрация утверждает состав комиссии, назначает председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря комиссии. Комиссия состоит из 5 человек.

19. Председатель комиссии ведет заседания комиссии и дает поручения ответственному секретарю комиссии по вопросам организационно- технического обеспечения деятельности комиссии. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

20. Ответственный секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии и ведение протоколов ее заседаний. Ответственный секретарь комиссии назначается из числа муниципальных служащих Администрации. В отсутствие ответственного секретаря комиссии его полномочия может осуществлять другой член комиссии по решению комиссии с согласия такого члена комиссии.

21. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании комиссии присутствуют более половины ее членов. 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. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим. Решения комиссии в день ее заседания оформляются протоколами и подписываются членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии. В протоколе заседания комиссии указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии).

22. В случае если член комиссии лично заинтересован в предоставлении недвижимого имущества в безвозмездное пользование или аренду организации, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявлений и документов 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 настоящем Положении 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.

23. Комиссией публично в месте, день и время, указанные в размещенном на официальном сайте извещении, одновременно вскрываются конверты с заявлениями и документами и осуществляется процедура открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявлениям. 24. В случае установления факта подачи одной организацией двух и более заявлений в отношении одного и того же недвижимого имущества при условии, что поданные ранее заявления такой организацией не отозваны, все ее заявления и документы, поданные в отношении этого недвижимого имущества, не рассматриваются, о чем указывается в протоколе.

25. Представители организаций, подавших заявления, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявлениями и документами.

26. При вскрытии конвертов с заявлениями и документами объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявлениями и документами и допуска заявлений к дальнейшему рассмотрению (далее - протокол вскрытия) наименование организации, конверт с заявлением и документами которой вскрывается или доступ к поданному в форме электронного документа заявлению которой открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных пунктами 8 - 11 настоящего Положения. Протокол вскрытия ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Администрацией на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия.

27. Заявления размещаются Администрацией на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

28. В случае если по окончании срока приема заявлений и документов не подано ни одного заявления, в протокол заседания комиссии вносится соответствующая информация.

29. В случае если в течение срока приема заявлений и документов не подано ни одного заявления, Администрация в срок, не превышающий 30 дней со дня окончания приема заявлений, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

30. Комиссия проверяет заявления и документы, поступившие в Администрацию в течение срока приема заявлений и документов, на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, а также на соответствие организаций условиям, предусмотренным настоящим Положением. Срок указанной проверки не может превышать 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявлениями и документами и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов.

31. Заявления и документы, поступившие в Администрацию в течение срока приема заявлений и документов, не допускаются к дальнейшему рассмотрению, а комиссия выносит решение об отказе в допуске к их дальнейшему рассмотрению в следующих случаях:

1) заявление подано организацией, не являющейся зарегистрированной в установленном законодательством Российской Федерации порядке некоммерческой организацией, или некоммерческой организацией, не признаваемой в соответствии с пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона "О некоммерческих организациях" социально ориентированной некоммерческой организацией;

2) заявление подано организацией, не отвечающей условиям, указанным в подпунктах 2 и (или) 3 пункта 2 настоящего Положения;

3) заявление не содержит сведений и (или) согласия на заключение договора безвозмездного пользования недвижимым имуществом или договора аренды недвижимого имущества, предусмотренных пунктами 8 - 9 настоящего Положения;

4) в заявлении содержатся недостоверные сведения (при наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства);

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

6) не представлены документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Положения;

7) организация не отвечает условиям, предусмотренным подпунктами 7 – 9 пункта 2 настоящего Положения.

32. На основании результатов проверки в соответствии с пунктами 30 и 31 настоящего Положения комиссия принимает решение о допуске к дальнейшему рассмотрению заявлений и документов или об отказе в таком допуске, которое оформляется протоколом рассмотрения. Указанный протокол подписывается в день окончания проверки и размещается Администрацией на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения. Указанный протокол должен содержать наименования организаций, заявления которых допущены к дальнейшему рассмотрению, и наименования организаций, заявления и документы которых не допущены к дальнейшему рассмотрению, с указанием оснований для отказа в допуске, предусмотренных пунктом 31 настоящего Положения.

33. В случае если комиссией принято решение об отказе в допуске к дальнейшему рассмотрению всех заявлений и документов, поступивших в Администрацию в течение срока приема заявлений и документов, Администрация в срок, не превышающий 30 дней со дня подписания протокола рассмотрения, которым оформлено такое решение, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

34. В случае если комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению только одного из заявлений, поступивших в Администрацию в течение срока приема заявлений и документов, 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 Администрацией на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

35. В случае если комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению двух и более заявлений, поступивших в Администрацию в течение срока приема заявлений и документов, комиссия в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения, осуществляет оценку и сопоставление указанных заявлений и документов, в том числе определяет итоговые значения их рейтинга, в порядке, утвержденном Администрацией и размещенном в установленном порядке на официальном сайте Администрации в сети «Интернет». Дата, время и место проведения заседания комиссии по оценке и сопоставлению заявлений и документов, а также определению итоговых значений их рейтинга, определяются комиссией и указываются в протоколе рассмотрения.

36. 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 1-й номер. В случае если несколько заявлений получили одинаковое итоговое значение рейтинга, меньший порядковый номер присваивается заявлению, которое подано организацией, зарегистрированной раньше других.

37. Получателем имущественной поддержки определяется организация, заявлению которой в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения присвоен 1-й номер.

38. 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 решение об определении получателя имущественной поддержки. Указанный протокол подписывается комиссией в день окончания проведения оценки и сопоставления заявлений и размещается Администрацией на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

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

40. Заявления и документы, поступившие в Администрацию в течение срока приема заявлений и документов, протоколы заседаний комиссии хранятся в Администрации не менее 5 лет.

41. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола, которым оформлено решение комиссии об определении получателя имущественной поддержки, и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

42. До окончания срока, предусмотренного пунктом 41 настоящего Положения, Администрация обязана отказаться от заключения договора с определенным решением комиссии получателем имущественной поддержки в случае, если Администрации стало известно, что организация не отвечает условиям, предусмотренным подпунктами 7 - 9 пункта 2 настоящего Положения. Решение Администрации об отказе в заключении договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки размещается Администрацией на официальном сайте не позднее 1-го 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.

43. Комиссия принимает решение об отмене решения об определении получателя имущественной поддержки, принятого в соответствии с пунктами 34 или 37 настоящего Положения, и решение об определении получателем имущественной поддержки организации, заявлению которой в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения присвоен 2-й номер, в случаях:

1) принятия Администрацией решения об отказе в заключении договора с определенным решением комиссии получателем имущественной поддержки, - в 3-дневный срок со дня принятия такого решения;

2) при уклонении получателя имущественной поддержки от заключения договора - по истечении 3 дней со дня окончания установленного пунктом 41 настоящего положения срока подписания договора. Указанные решения оформляются в день принятия решения протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления и размещается Администрацией на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

44. В случае принятия Администрацией решения по основаниям, предусмотренным пунктом 42 настоящего Положения, об отказе в заключении договора с определенным решением комиссии получателем имущественной поддержки, заявлению которого в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения присвоен 2-й номер, либо при уклонении такого получателя имущественной поддержки от заключения договора Администрация в срок, не превышающий 50 дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение комиссии об определении организации получателем имущественной поддержки, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3настоящего Положения.