****

**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭУ**

**«КРАСНОГВАРДЕЙСКЭ РАЙНЫМ»**

**И АДМИНИСТРАЦИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

***П О С Т А Н О В Л Е Н И Е***

***АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

***«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»***

***От 22.06.2018г. №\_455***

***с. Красногвардейское***

**Об утверждении Порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества МО «Красногвардейский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными МО «Красногвардейский район»), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе и Порядка и условий предоставления муниципального имущества МО «Красногвардейский район» социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе**

На основании статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ, «О некоммерческих организациях, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2012 г. №1478 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций», Уставом МО «Красногвардейский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества МО «Красногвардейский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными МО «Красногвардейский район»), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок и условия предоставления муниципального имущества МО «Красногвардейский район» социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (Приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете Красногвардейского района «Дружба» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» администрации муниципального образования «Красногвардейский район».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на отдел земельно-имущественных отношений администрации МО «Красногвардейский район» (А.И. Тхакушинов).

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава МО «Красногвардейский район» А.Т. Османов

Приложение 1 к постановлению

администрации МО «Красногвардейский район»

№ 455 от 22.06.2018 года

Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества МО «Красногвардейский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными МО «Красногвардейский район»), предоставляемого социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование (далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества МО «Красногвардейский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными МО «Красногвардейский район»), которое предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование (далее - Перечень).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях:

- оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям;

- формирования имущественной базы, направляемой на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.3. Перечень состоит из муниципального имущества МО «Красногвардейский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными МО «Красногвардейский район») предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.4. Перечень муниципального имущества МО «Красногвардейский район», необходимого для реализации мер по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, представляет собой целевой фонд имущества МО «Красногвардейский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными МО «Красногвардейский район»), находящегося в муниципальной собственности МО «Красногвардейский район» в составе имущества муниципальной казны и предназначенного для передачи во временное владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, при условии осуществления социально ориентированными некоммерческими организациями видов деятельности, предусмотренных частями 1, 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях.

1.5. Имущество, включенное в Перечень, может быть использовано только по целевому назначению и не подлежит отчуждению в частную собственность, в том числе в собственность некоммерческих организаций, арендующих это имущество.

2. Формирование и ведение Перечня

2.1. Органом, уполномоченным на формирование и ведение Перечня, является отдел земельно-имущественных отношений администрации МО «Красногвардейский район» (далее - Отдел).

2.2. В целях формирования и ведения Перечня Отдел проводит анализ сведений об объектах, находящихся в муниципальной собственности МО «Красногвардейский район», с целью определения возможности и необходимости передачи объектов во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям, а также возможности их использования социально ориентированными некоммерческими организациями.

2.3. В Перечень могут быть включены только нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности МО «Красногвардейский район», и свободные от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными МО «Красногвардейский район»).

2.3.1. Имущество включается в Перечень или исключается из Перечня на основании постановления администрации МО «Красногвардейский район», которое должно содержать следующие сведения об имуществе:

- общая площадь нежилого помещения;

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

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

2.4. Перечень ведется в электронном виде и на бумажном носителе, оформляется в виде таблицы и содержит следующие сведения:

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

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

- вид ограничения (обременения);

- содержание ограничения (обременения);

- срок действия ограничения (обременения);

- информация о лицах (если имеются), в пользу которых установлено ограничение (обременение):

- полное наименование;

- местонахождение;

- основной государственный регистрационный номер;

- идентификационный номер налогоплательщика;

в) реестровый номер муниципального имущества;

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

2.5. Включение имущества в Перечень не является основанием для расторжения договора, на основании которого возникли имущественные права некоммерческой организации.

2.6. Основанием для исключения из Перечня сведений об имуществе является:

- передача в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке имущества МО «Красногвардейский район» в федеральную собственность Российской Федерации, государственную собственность Республики Адыгея;

- возникновение потребности в использовании муниципального имущества МО «Красногвардейский район» для обеспечения деятельности органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений МО «Красногвардейский район»;

- в случае, если 2 раза подряд после размещения Отделом в установленном порядке извещения о возможности предоставления нежилого помещения в безвозмездное пользование или аренду организации в течении указанного в таком извещении срока не подано ни одно заявление о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или ни одно заявление о предоставлении нежилого помещения в аренду;

- списание или утрата имущества МО «Красногвардейский район» в результате форс-мажорных обстоятельств (повреждение, уничтожение в результате пожара, аварии, стихийного или иного бедствия и другое);

- непригодность для дальнейшего использования имущества по целевому назначению.

2.7. Ведение Перечня означает включение в него муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям, изменение сведений о муниципальном имуществе и его исключение из Перечня.

2.8. Перечень имущества, а также изменения и дополнения в него (как в части включения дополнительных объектов, так и в части исключения объектов) утверждаются постановлением администрации МО «Красногвардейский район». Перечень подлежит уточнению в случае необходимости исключения объектов либо включения новых объектов.

2.9. Сведения о муниципальном имуществе, включенном в Перечень, за исключением сведений об имущественных правах некоммерческих организаций, предоставляются Отделом любым заинтересованным лицам по письменному запросу. Сведения предоставляются в виде выписки из Перечня или справки об отсутствии в Перечне сведений о запрашиваемом имуществе.

2.10. Сведения о нежилом помещении, указанные в [пункте](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=23)2.4 настоящих Правил, вносятся в Перечень в течение 3 рабочих дней со дня принятия Отделом решения о включении этого нежилого помещения в перечень.

В случае изменения сведений, содержащихся в Перечне, соответствующие изменения вносятся в Перечень в течение 3 рабочих дней со дня, когда Отделу стало известно об этих изменениях, но не позднее чем через 2 месяца после внесения изменившихся сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

Сведения о нежилом помещении, указанные в [пункте](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=23)2.4 настоящих Правил, исключаются из перечня в течение 3 рабочих дней со дня принятия Отделом решения об исключении этого нежилого помещения из Перечня в соответствии с [пунктом 2.6](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=21) настоящих Правил.

3. Опубликование Перечня

3.1. Перечень и изменения в него подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации, размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации МО «Красногвардейский район».

Управляющий делами администрации района –

начальник общего отдела А.А. Катбамбетов

Приложение 2 к постановлению

администрации МО «Красногвардейский район»

№ 455 от 22.06.018 года

Порядок и условия предоставления муниципального имущества МО «Красногвардейский район» социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества находящегося в собственности МО «Красногвардейский район», и включенного в Перечень муниципального имущества МО «Красногвардейский район», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными МО «Красногвардейский район»), предоставляемого социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование (далее - Перечень).

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется только на предоставление нежилых помещений, включенных в Перечень, во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных и муниципальных учреждений учрежденных МО «Красногвардейский район», Республикой Адыгея или Российской Федерацией.

2. Условия предоставления имущества

2.1. Муниципальное имущество МО «Красногвардейский район» включенное в Перечень, предоставляется уполномоченным органом - администрацией МО «Красногвардейский район» (далее - уполномоченный орган) социально ориентированной некоммерческой организации во владение и (или) в пользование на следующих условиях:

1) нежилое помещение предоставляется в безвозмездное пользование или в аренду на срок не более пяти лет;

2) предоставление нежилого помещения 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 от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - виды деятельности), в течение не менее 5 лет до подачи указанной организацией заявления о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование;

3) предоставление нежилого помещения в аренду при условии осуществления организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности в течение не менее одного года до подачи указанной организацией заявления о предоставлении нежилого помещения в аренду;

4) использование нежилого помещения только по целевому назначению для осуществления одного или нескольких видов деятельности, указываемых в договоре безвозмездного пользования нежилым помещением или договоре аренды нежилого помещения;

5) установление годовой арендной платы по договору аренды нежилого помещения в рублях в размере 50 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 нежилого помещения в безвозмездное пользование или аренду организации (далее - извещение) не более чем на 60 дней, которая не подлежит изменению в течение действия договора аренды нежилого помещения;

6) запрещение продажи переданного организациям муниципального имущества МО «Красногвардейский район», 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) наличие у организации, которой нежилое помещение предоставлено в безвозмездное пользование или аренду, права в любое время отказаться от договора безвозмездного пользования нежилым помещением или договора аренды нежилого помещения, уведомив об этом уполномоченный орган за один месяц;

8) 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 и задолженности по арендной плате по договорам аренды муниципального имущества. Это условие считается соблюденным, если организация обжаловала наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день заключения договора безвозмездного пользования нежилым помещением или договора аренды нежилого помещения не вступило в законную силу;

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

10) 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 от 07.05.2001г. 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

3. Извещение о возможности предоставления имущества

3.1. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте администрации МО «Красногвардейский район» (далее - официальный сайт) извещение не позднее чем через 60 дней со дня освобождения организацией нежилого помещения в связи с прекращением права владения и (или) пользования им или принятия уполномоченным органом 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.

3.2. Извещение может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, а также размещено на любых сайтах в сети «Интернет» при условии, что такие опубликование и размещение не осуществляются вместо размещения, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Извещение должно содержать следующие сведения:

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

б) общая площадь нежилого помещения;

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

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

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

е) информация об ограничениях (обременениях) в отношении нежилого помещения;

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

з) 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;

и) типовые формы договора безвозмездного пользования нежилым помещением и договора аренды нежилого помещения;

к) сроки (день и время начала и окончания) приема заявления о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или заявления о предоставлении нежилого помещения в аренду (далее - заявления);

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

м) условия предоставления нежилого помещения во владение и (или) в пользование, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка;

н) форма заявлений для подачи их в форме электронного документа.

3.4. При размещении извещения на официальном сайте днем начала приема заявлений устанавливается первый рабочий день после дня размещения извещения на официальном сайте, а днем окончания приема заявлений - тридцатый день после даты размещения извещения на официальном сайте, а если он приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея выходным и (или) нерабочим праздничным днем, - ближайший следующий за ним рабочий день. Днем вскрытия конвертов с заявлениями определяется первый рабочий день после окончания срока приема заявлений.

3.5. Уполномоченный орган вправе внести изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, 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.

4. Порядок подачи заявлений о предоставлении имущества

4.1. В течение срока приема заявлений социально ориентированная некоммерческая организация, отвечающая условиям, предусмотренным в подпункте 2 пункта 2.1. настоящего Порядка, может подать в уполномоченный орган заявление о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении нежилого помещения в аренду, а социально ориентированная некоммерческая организация, отвечающая условиям, предусмотренным в подпункте 3 пункта 2.1. настоящего Порядка, - заявление о предоставлении нежилого помещения в аренду. Одна социально ориентированная некоммерческая организация вправе подать в отношении одного нежилого помещения только одно заявление о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или заявления о предоставлении нежилого помещения в аренду.

4.2. Заявления подаются в письменной форме с текстовой копией на электронном носителе в запечатанном конверте, на котором указываются слова «Заявление социально ориентированной некоммерческой организации о предоставлении нежилого помещения», а также общая площадь испрашиваемого нежилого помещения и адрес здания, в котором оно расположено (в случае отсутствия адреса - описание местоположения здания), или в форме электронного документа. Заявления в форме электронного документа подаются в уполномоченный орган посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте. Заявления подписываются лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности (далее - руководитель), или ее представителем, действующим на основании доверенности.

4.3. Заявление о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование должно содержать:

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, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 3.3. настоящего Порядка;

д) 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);

е) сведения о размере денежных средств, использованных организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности в течение последних 5 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 внереализационных 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 бюджетов всех уровней в течение последних 5 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 5 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 5 лет (средняя численность работников за каждый год указанного периода);

л) сведения о средней численности добровольцев организации за последние 5 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 5 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 муниципальной собственности муниципального 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 нежилым помещением;

т) перечень прилагаемых документов.

4.4. Заявление о предоставлении объекта в аренду должно содержать:

а) сведения, соответствующие требованиям подпунктов «а» - «п» пункта 4.3 настоящего Порядка (в случае, если организация осуществляет виды деятельности менее 5 лет до дня подачи заявления, такая организация должна предоставить сведения, предусмотренные подпунктами «д» - «з», «к», «л» и »н» пункта 4.3 настоящего Порядка, 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;

г) перечень прилагаемых документов.

4.5. К заявлению о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или в аренду должны быть приложены:

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.

4.6. Организация вправе по собственной инициативе приложить к заявлениям:

а) 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 нотариально удостоверенную копию такой выписки;

б) 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 от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» за последние 5 лет;

в) копии годовой бухгалтерской отчетности организации за последние 5 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 4.3 настоящего Порядка.

4.6.1. Документы, предусмотренные пунктами 4.5 и 4.6 настоящих Правил, могут быть предоставлены в уполномоченный орган в электронном виде.

4.6.2. При получении заявлений, поданных в форме электронного документа, уполномоченный орган обязан подтвердить их получение в письменной форме или в форме электронного документа в течении одного рабочего дня со дня его получения.

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

4.8. Социально ориентированная некоммерческая организация вправе изменить или отозвать заявления о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или в аренду и (или) представить дополнительные документы к нему до окончания срока приема заявлений.

4.9. Конверты с заявлениями и поданные в форме электронных документов заявлений о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, поступившие в течение срока приема заявлений, указанного в размещенном на официальном сайте извещении, регистрируются уполномоченным органом. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявлением о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, на котором не указаны сведения о социально ориентированной некоммерческой организации, подавшей такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего указанный конверт, на осуществление таких действий от имени социально ориентированной некоммерческой организации, не допускается. По требованию лица, подающего конверт, уполномоченный орган в момент его получения выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

5. Комиссия по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций.

5.1. Вскрытие конвертов с заявлениями, рассмотрение поданных в уполномоченный орган заявлений о предоставлении объектов в безвозмездное пользование и (или) в аренду и определение социально ориентированных некоммерческих организаций, которым предоставляются нежилые помещения в безвозмездное пользование и (или) в аренду (далее - получатели имущественной поддержки), осуществляется комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, создаваемой уполномоченным органом (далее - комиссия).

5.2. Уполномоченный орган утверждает состав комиссии и вносит в него изменения, назначает председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря комиссии. В состав комиссии включаются представители администрации МО «Красногвардейский район», также могут включаться (по согласованию), представители коммерческих и некоммерческих организаций, средств массовой информации, и иные заинтересованные лица. Число членов комиссии должно быть не менее 9 человек. Число членов комиссии, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, должно быть менее половины состава комиссии.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, предусмотренные настоящим Порядком, если на заседании комиссии присутствует более половины от общего числа 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 членов комиссии, присутствующих на заседании 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).

5.6. В случае, если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или в аренду социально ориентированной некоммерческой 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 настоящем Порядке 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.

6. Порядок вскрытия конвертов

6.1. Комиссией публично в месте, в день и время, указанные в размещенном на официальном сайте извещении, одновременно вскрываются конверты с заявлениями и осуществляется процедура открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявлениям.

6.2. В случае установления факта подачи одной социально ориентированной некоммерческой организацией двух и более заявлений о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование и (или) в аренду в отношении одного и того же нежилого помещения при условии, что поданные ранее заявления такой организацией не отозваны, все ее заявления, поданные в отношении данного нежилого помещения, не рассматриваются.

6.3. Представители социально ориентированных некоммерческих организаций, подавших заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявлениями.

6.4. При вскрытии конвертов с заявлениями объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявлениями наименование социально ориентированной некоммерческой организации, конверт с заявлением которой вскрывается или доступ к поданному в форме электронного документа заявлению которой открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных пунктами 4.3 и 4.6 настоящего Порядка.

6.5. В случае если по окончании срока приема заявлений не подано ни одного заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду, в протокол заседания комиссии вносится соответствующая информация.

6.6. В процессе вскрытия конвертов с заявлениями информация о социально ориентированных некоммерческих организациях, подавших заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду, о наличии сведений и документов, предусмотренных пунктами 4.3 и 4.6 настоящего Порядка, может размещаться на официальном сайте.

6.7. 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 официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

6.8. Заявления размещаются уполномоченным органом на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия конвертов с заявлениями и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов.

6.9. Комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявлениями. Любой представитель социально ориентированной некоммерческой организации, присутствующий при вскрытии конвертов с заявлениями, вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись их вскрытия.

6.10. Конверты с заявлениями о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду, полученные уполномоченным органом после окончания срока приема заявлений, вскрываются уполномоченным органом, и в течение десяти дней возвращаются без рассмотрения уполномоченным органом подавшим их социально ориентированным некоммерческим организациям.

6.11. В случае, если в течение срока приема заявлений не подано ни одного заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду, уполномоченный орган в срок не более тридцати дней со дня окончания приема заявлений размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка.

7. Порядок рассмотрения заявлений о предоставлении имущества

7.1. Комиссия проверяет поступившие в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений заявления о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование и (или) в аренду и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и соответствие подавших их лиц условиям, установленным настоящим Порядком. Срок указанной проверки не может превышать тридцать дней со дня вскрытия конвертов с заявлениями и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов.

7.2. Заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду, поступившие в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, не допускаются до дальнейшего рассмотрения в случаях, если:

а) заявление подано лицом, которому нежилое помещение не может быть предоставлено на запрошенном праве в соответствии с [подпунктами](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=46)2 и 3 пункта 2.1 настоящих Правил;

б) заявление не содержит сведений и (или) согласия на заключение договора безвозмездного пользования нежилым помещением или договора аренды нежилого помещения, предусмотренных пунктами 4.3 и 4.4 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 4.5 настоящих Правил;

е) организация не отвечает условиям, предусмотренным [подпунктами 6 - 10 пункта](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=52)2.1 настоящих Правил.

7.3. На основании результатов проверки, в соответствии с пунктами 7.1. и 7.2. настоящего Порядка комиссия принимает решение о допуске к дальнейшему рассмотрению заявления или об отказе в допуске заявления, которое оформляется протоколом. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания проверки и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола Указанный протокол должен содержать наименования социально ориентированных некоммерческих организаций, заявления которых допущены к дальнейшему рассмотрению, и наименования социально ориентированных некоммерческих организаций, заявления которых не допущены к дальнейшему рассмотрению, с указанием оснований отказа в допуске, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего Порядка.

7.4. Уполномоченный орган направляет социально ориентированным некоммерческим организациям, заявления которых не допущены к дальнейшему рассмотрению, соответствующие уведомления в течение десяти календарных дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение.

7.5. В случае если комиссией принято решение об отказе в допуске всех заявлений о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование и (или) в аренду, поступивших в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, к дальнейшему рассмотрению, уполномоченный орган в срок не более тридцати дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка.

7.6. В случае если комиссией принято решение о допуске только одного заявления о предоставлении нежилого помещения в безвозмездное пользование или в аренду, поступившего в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, к дальнейшему рассмотрению, комиссия в тот же день принимает решение об определении подавшей его социально ориентированной некоммерческой организации получателем имущественной поддержки. Указанное решение оформляется протоколом комиссии, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания проверки и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

7.7. В случае если комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению 2 и более заявлений, поступивших в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, комиссия в срок, не превышающий 30 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 правовым актом администрации МО «Красногвардейский район».

7.8.  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.

7.9. Получателем имущественной поддержки определяется организация, заявлению которой в соответствии с [пунктом](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=159)7.8 настоящих Правил присвоен 1-й номер.

7.10. 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 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

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

7.12. Заявления, поступившие в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы, протоколы заседаний комиссии, а также аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявлениями хранятся уполномоченным органом не менее 5 лет.

7.13. В течение 10 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, утвержденной правовым актом администрации МО «Красногвардейский район» (далее - договор).

7.14. Договор подписывается получателем имущественной поддержки в 10-дневный срок со дня его получения и представляется в уполномоченный орган.

7.15. До окончания срока, предусмотренного [пунктом](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=164)7.13 настоящих Правил, уполномоченный орган обязан отказаться от заключения договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки в случае, если организация не отвечает условиям, предусмотренным [подпунктами 6-10 пункта 2](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=52).1 настоящих Правил.

Решение уполномоченного органа об отказе в заключении договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки размещается уполномоченным органом 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.

7.16. 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](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=160)7.9 настоящих Правил, и решение об определении получателем имущественной поддержки организации, заявлению которой в соответствии с [пунктом](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=159)7.8 настоящих Правил присвоен 2-й номер. Указанные решения оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

7.17. В случае принятия уполномоченным органом решения по основаниям, предусмотренным [пунктом](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=166)7.15 настоящих Правил, решения об отказе в заключении договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки, заявлению которого в соответствии с [пунктом](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=159) 7.8 настоящих Правил присвоен 2-й номер, либо при уклонении такого получателя от заключения договора уполномоченный орган в срок, не превышающий 50 дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение комиссии об определении указанного получателя имущественной поддержки, размещает новое извещение в соответствии с [пунктом 3](http://dokipedia.ru/document/5158391?pid=55) настоящих Правил.

Управляющий делами администрации района –

начальник общего отдела А.А. Катбамбетов