Проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Об имущественной поддержке

социально ориентированных

некоммерческих организаций

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.96 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Ханты-Мансийска, утвержденным решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 №255, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1.Утвердить:

1.1.Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества города Ханты-Мансийска, предназначенного для передачи в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям, согласно приложению №1 к настоящему Постановлению

1.2.Порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества города Ханты-Мансийска социально ориентированным некоммерческим организациям на долгосрочной основе, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

1.3.Состав комиссии по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

2.Постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 14.03.2013 №241 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям» признать утратившим силу.

3.Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.

Глава города Ханты-Мансийска М.П. Ряшин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА, КОТОРОЕ МОЖЕТ БЫТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНО СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях формирования имущественной базы, направляемой на оказание имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.2.Перечень муниципального имущества, необходимого для реализации мер по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Перечень), представляет собой целевой фонд имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), находящегося в муниципальной собственности города Ханты-Мансийска в составе имущества казны и предназначенного для передачи в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям в порядке, установленном действующим законодательством, при условии осуществления социально ориентированными некоммерческими организациями видов деятельности, предусмотренных частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

1.4. Запрещаются продажа переданного социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального имущества, переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности.

.II. Формирование, ведение и опубликование Перечня

2.1.Органом, уполномоченным на формирование и ведение Перечня, является Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Уполномоченный орган).

2.2.В целях формирования и ведения Перечня Уполномоченный орган проводит анализ сведений об объектах, находящихся в муниципальной собственности города Ханты-Мансийска, с целью определения возможности и необходимости передачи объектов в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям, а также возможности их использования социально ориентированными некоммерческими организациями.

2.3.Имущество, включаемое в Перечень, должно отвечать следующим требованиям:

находиться в муниципальной собственности города Ханты-Мансийска и составлять казну города;

быть свободным от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций).

2.4.В Перечень может быть включено движимое и недвижимое (нежилые здания, строения, сооружения, нежилые помещения) муниципальное имущество города Ханты-Мансийска (далее по тексту – Объект).

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

номер по порядку, реестровый номер;

наименование объекта;

кадастровый номер объекта;

адрес (местонахождение) объекта;

площадь объекта, земельных участков;

характеристика объекта (год постройки (приобретения, изготовления), балансовая стоимость и др.);

целевое назначение объекта;

информация о наличии (отсутствии) имущественных прав некоммерческих организаций.

2.6.Включение имущества в Перечень не является основанием для прекращения имущественных прав некоммерческой организации на право пользования имуществом и (или) расторжения договора, на основании которого возникли имущественные права.

2.7.Имущество исключается из Перечня в следующих случаях:

принятия Администрацией города Ханты-Мансийска решения о передаче имущества в собственность Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

возникновения потребности в использовании муниципального имущества для обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска, муниципальных предприятий и учреждений;

предложения органов Администрации города Ханты-Мансийска с мотивированным обоснованием необходимости исключения имущества из Перечня;

отсутствия заявок от социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление имущества в аренду в течение одного года со дня опубликования Перечня в средствах массовой информации, а также размещения его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска;

списания или утраты имущества;

непригодности для дальнейшего использования имущества по целевому назначению.

2.8.Ведение Перечня означает включение в него муниципального имущества, предназначенного для передачи в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям, изменение сведений о муниципальном имуществе и его исключение из Перечня.

2.9.Включение (исключение) муниципального имущества в Перечень осуществляется на основании постановления Администрации города Ханты-Мансийска. 2.10.Изменение сведений о муниципальном имуществе, включенном в Перечень, оформляется справкой Уполномоченного органа.

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

2.12. Перечень подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет на официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества города Ханты-Мансийска (далее по тексту – Имущество), включенного в перечень муниципального имущества, необходимого для реализации мер по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Перечень).

1.2. Социально ориентированной некоммерческой организацией признается некоммерческая организация, осуществляющая в соответствии с учредительными документами один или несколько видов деятельности (далее по тексту – Организация), а именно:

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 содействия благотворительности и добровольчества;

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.

 1.3. Имущество предоставляется Организации по договору аренды на срок 5 лет.

1.4. Имущество предоставляется Организации на следующих условиях:

1) Организация осуществляет виды деятельности, указанные в п.1.2 настоящего Порядка  в течение не менее одного года до подачи Организацией заявления о предоставлении имущества в аренду;

2) использование имущества только по целевому назначению для осуществления одного или нескольких видов деятельности, указываемых в договоре аренды имущества;

3) установление годовой арендной платы по договору аренды имущества в рублях в размере, установленном Постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 01.10.2009 №844 «Об утверждении Порядка расчета арендной платы за использование нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности города Ханты-Мансийска»;

4) имущество, переданное Организации не подлежит продаже, переуступки прав пользования им, передачи прав пользования им в залог и внесения прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, а также отчуждению в частную собственность, в том числе в собственность Организаций, арендующих это имущество;

5) Организации, которой имущество предоставлено в аренду, вправе в любое время отказаться от договора аренды имущества, уведомив об этом Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее по тексту - Уполномоченный орган) за три месяца;

6) 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 находящегося в муниципальной собственности имущества;

7) отсутствие факта нахождения Организации в процессе ликвидации, а также отсутствие определения суда о возбуждении производства по делу о банкротстве в отношении Организации;

8) 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».

1. Порядок проведения конкурса

2.1. В целях предоставления Имущества в аренду Уполномоченный орган размещает на официальном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска (далее по тексту – Официальный сайт) извещение не позднее чем через 30 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 в пользование некоммерческой организации.

2.2.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](#P96) настоящего Порядка.

2.3.Извещение должно содержать следующие сведения:

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

2) наименование Имущества,

3) кадастровый номер Имущества;

4) общая площадь Имущества;

5) адрес (место нахождения, расположения) Имущества;

6) 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;

7) проект договора аренды Имущества;

8) сроки (день и время начала и окончания) приема заявления о предоставлении Имущества в аренду (далее по тексту - Заявления);

9) место, день и время вскрытия конвертов с Заявлениями;

10) условия предоставления имущества в аренду, предусмотренные [пунктом 1.4.](#P85) настоящего Порядка.

2.4.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, - первый следующий за ним рабочий день.

2.5.Днем вскрытия конвертов с Заявлениями определяется 1-й рабочий день после окончания срока приема Заявлений.

2.6.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.

2.7.В течение срока приема Заявлений Организация, отвечающая требованиям, предусмотренным в п.1.4. настоящего Порядка, может подать в Уполномоченный орган заявление о предоставлении нежилого помещения в аренду.

2.8.Заявления подаются в письменной форме и подписываются лицом, имеющим право действовать от имени Организации без доверенности (далее - руководитель), или ее представителем, действующим на основании доверенности.

2.9.Заявление о предоставлении Имущества в аренду должно содержать:

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

2) почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты Организации, адрес ее сайта в сети «Интернет»;

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

4) сведения об Имуществе, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка;

5) сведения о видах деятельности, которые Организация осуществляля 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 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);

7) сведения о грантах, выделенных Организации по результатам конкурсов некоммерческими организациями за счет субсидий из федерального бюджета в течение последних 5 лет (наименования указанных организаций, размеры грантов, даты их получения, краткое описание проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены);

8) 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);

9) 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);

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

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

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

13) 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);

14) сведения об отсутствии 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 или муниципального имущества;

15) сведения о видах деятельности, для осуществления которых организация обязуется использовать Имущество;

16) сведения о потребности Организации в предоставлении имущества в аренду;

17) согласие на заключение договора аренды Имущества;

18) перечень прилагаемых документов.

2.9. При подаче Заявления, Организация предоставляет:

1) копии учредительных документов организации;

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 нотариально удостоверенная 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.

2.10.Организация вправе по собственной инициативе приложить к Заявлению:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за 1 месяц до дня размещения извещения на официальном сайте, или нотариально удостоверенную 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;

3) копии годовой бухгалтерской отчетности организации за последние 5 лет;

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

2.11.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.

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

2.13.Конверт с Заявлением, поступивший в течение срока приема заявлений, указанного в извещении, размещенном на официальном сайте, регистрируется Уполномоченным органом. По требованию лица, подающего Заявление, должностное лицо Уполномоченного органа в момент его получения выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

1. Порядок формирования и работы Комиссии

3.1.Вскрытие конвертов с заявлениями, рассмотрение поданных в уполномоченный орган заявлений и определение организаций, которым предоставляются нежилые помещения в аренду (далее по тексту - получатели имущественной поддержки), осуществляются комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, создаваемой Администрацией города Ханты-Мансийска (далее по тексту - комиссия).

3.2.Администрация города Ханты-Мансийска, утверждает состав комиссии и вносит в него изменения, назначает председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря комиссии.

3.3.В состав комиссии включаются представители Думы города Ханты-Мансийска, Администрации города Ханты-Мансийска, уполномоченного органа, а также могут включаться представители средств массовой информации, члены общественных организаций и иные заинтересованные лица.

3.4.В комиссии должно быть не менее 6 человек, при этом число членов комиссии, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, должно быть менее половины состава комиссии.

3.5.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.

3.6.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 по представлению уполномоченного органа из числа работников уполномоченного органа.

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

3.7.Комиссия правомочна осуществлять свои функции, предусмотренные настоящим Порядком, если на заседании комиссии присутствуют более половины ее членов.

3.8.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.

3.9.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).

3.10.В случае если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в предоставлении нежилого помещения 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.

3.11.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.

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

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

3.14.Представители Организаций, подавших заявления, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Заявлениями.

3.15.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](#P121) 2.9, 2.10 настоящего Порядка.

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

3.17.В процессе вскрытия конвертов с заявлениями информация об организациях, подавших заявления, а также наличие сведений и документов, предусмотренных [пунктами](#P121) 2.9,2.10 настоящего Порядка, может размещаться на официальном сайте.

3.18.Протокол вскрытия конвертов с заявлениями (протокол заседания комиссии) ведется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после их вскрытия. Указанный протокол размещается Уполномоченным органом на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

3.19.Заявления размещаются уполномоченным органом на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия конвертов с заявлениями.

3.20.Комиссией может быть осуществлена аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявлениями. Любой представитель организации, присутствующий при вскрытии конвертов с заявлениями, вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись их вскрытия.

3.21.В случае если в течение срока приема заявлений не подано ни одного заявления, уполномоченный орган в срок, не превышающий 30 дней со дня окончания приема заявлений, размещает новое извещение в соответствии с [пунктом 2.1](#P96) настоящего Порядка.

1. Порядок рассмотрения Заявлений и принятия решений

4.1.Комиссия проверяет заявления, поступившие в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, а также следит, чтобы подавшие их лица отвечали условиям, предусмотренным настоящим Порядком. Срок указанной проверки не может превышать 30 дней со дня вскрытия конвертов с заявлениями.

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

1) заявление подано лицом, которому нежилое помещение не может быть предоставлено на запрошенном праве в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Порядка;

2) заявление не содержит сведений и (или) согласия на заключение договора аренды нежилого помещения, предусмотренного [пунктом 10](#P121) настоящего Порядка;

3) в заявлении содержатся заведомо ложные сведения;

4) заявление не подписано или подписано неуполномоченным лицом;

5) не представлены документы, предусмотренные [пунктом 11](#P145) настоящего Порядка;

6) организация не отвечает условиям, предусмотренным [подпунктами "ж"](#P93) - ["и" пункта 2](#P95) настоящего Порядка.

4.3.На основании результатов проверки в соответствии с [пунктами 4.](#P187)1 и 4.2 настоящего Порядка 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 1-го 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 3.33](#P188) настоящего Порядка.

4.4.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 30 дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, размещает новое извещение в соответствии с [пунктом 2.1.](#P96) настоящего Порядка.

4.5.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 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

4.6.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.

4.7.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 1-й номер. В случае если несколько заявлений получили одинаковое итоговое значение рейтинга, меньший порядковый номер присваивается заявлению, которое подано Организацией, зарегистрированной раньше других.

4.8.Получателем имущественной поддержки определяется Организация, по заявлению которой в соответствии с [пунктом](#P200) 4.7 настоящего Порядка присвоен 1-й номер.

4.9.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 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

4.10.В ходе рассмотрения Заявлений Комиссия через Уполномоченный орган 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.

4.11.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 3 лет.

4.12.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 (далее - договор).

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

4.14.До окончания срока, предусмотренного [пунктом 4.44](#P205) настоящего Порядка, Уполномоченный орган обязан отказаться от заключения договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки в случае, если организация не отвечает условиям, предусмотренным [подпунктами "ж"](#P93) - ["и" пункта 2](#P95) настоящего Порядка.

4.15.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.

4.16.В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в заключение 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 3.39](#P201) настоящего Порядка, и решение об определении получателем имущественной поддержки Организации, заявлению которой в соответствии с [пунктом 3.38](#P200) настоящего Порядка 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.

4.17.В случае принятия уполномоченным органом решения по основаниям, предусмотренным [пунктом 3.45](#P207) настоящего Порядка, решения об отказе в заключение договора с определенным Комиссией получателем имущественной поддержки, заявлению которого в соответствии с [пунктом 3.38](#P200) настоящего Порядка 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](#P96) 2.1. настоящего Порядка.