

**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЕТЁРНЕ МУНИЦИПАЛЛĀ
ОКРУГĒН ПЁРРЕМЁШ
СУЙЛАВРИ
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВЁ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЯДРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

ЙЫШĂНУ

26.07.2024 №03
Етёрне хули

РЕШЕНИЕ

26.07.2024 №03

**Об имущественной поддержке
социально ориентированных
некоммерческих организаций в
Ядринском муниципальном округе
Чувашской Республики**

В соответствии со статьей 31.1. Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Чувашской Республики от 15 сентября 2011 года № 61 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Чувашской Республике», в целях оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Ядринском муниципальном округе Чувашской Республики, Собрание депутатов Ядринского муниципального округа Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить:

Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, 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) в соответствии с Приложением № 1 к настоящему решению;

Порядок и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, включенного в перечень муниципального имущества Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, 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) в соответствии с Приложением № 2 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики

А.Н. Матвеев

Глава Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики

С.О. Трофимов

Утвержден
решением Собрания депутатов
Ядринского муниципального
округа Чувашской Республики
от 26.07.2024 №03

**Порядок
формирования, ведения и обязательного опубликования
перечня муниципального имущества Ядринского муниципального округа
Чувашской Республики, 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. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, 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. В перечень могут быть включены только нежилые помещения, здания, находящиеся в собственности муниципального образования - Ядринский муниципальный округ Чувашской Республики, свободные от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций) (далее также - муниципальное имущество).

3. Формирование перечня осуществляется администрацией Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Администрация).

4. Перечень утверждается постановлением администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

5. Администрация определяет в составе имущества казны Ядринского муниципального округа Чувашской Республики нежилые помещения, здания, которые могут быть предоставлены социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы), и готовит соответствующий проект постановления.

6. Постановление администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики о включении муниципального имущества в перечень должно содержать следующие сведения о муниципальном имуществе:

- а) наименование;
- б) адрес (местоположение);
- в) кадастровый номер (при наличии);
- г) год ввода в эксплуатацию муниципального имущества (в случае включения в перечень нежилого помещения - год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение);
- д) площадь.

7. Администрация готовит проект постановления об исключении из перечня муниципального имущества в случае, если два раза подряд после размещения Администрацией в установленном порядке извещения о возможности предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду социально ориентированной некоммерческой организации в течение указанного в таком извещении срока не подано ни одно заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду.

8. Ведение перечня в электронном виде и его размещение на официальном сайте Ядринского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) осуществляются уполномоченными должностными лицами Администрации.

Внесение изменений в перечень в электронном виде осуществляется уполномоченными должностными лицами в течение пяти рабочих дней со дня утверждения постановления администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений в перечень.

9. В перечень в электронном виде вносятся сведения о муниципальном имуществе, содержащиеся в постановлении администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики о включении муниципального имущества в перечень, а также следующие сведения:

а) информация об ограничениях (обременениях) в отношении муниципального имущества:

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;

б) номер в реестре муниципального имущества Ядринского муниципального округа Чувашской Республики;

в) дата принятия постановлением администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики решения о включении муниципального имущества в перечень.

10. Сведения о муниципальном имуществе, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, вносятся в перечень в электронном виде в течение пяти рабочих дней со дня принятия администрацией Ядринского муниципального округа Чувашской Республики постановления о включении этого муниципального имущества в перечень.

В случае изменения сведений, указанных в подпункте «а» пункта 9 настоящего Порядка, соответствующие изменения вносятся в перечень в электронном виде не позднее чем через два месяца со дня внесения изменившихся сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

11. Постановление администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики об утверждении перечня либо о внесении в него изменений публикуется в периодическом печатном издании «Вестник Ядринского муниципального округа», а также размещается на официальном сайте.

Утвержден
решением Собрания депутатов
Ядринского муниципального
округа Чувашской Республики
от ____ .07.2024 № ____

**Порядок и условия
предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям
во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального
имущества Ядринского муниципального округа Чувашской Республики,
включенного в перечень муниципального имущества Ядринского
муниципального округа Чувашской Республики, 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. Настоящие Порядок и условия определяют процедуру предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, включенного в перечень муниципального имущества Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, 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), формируемый в установленном порядке (далее - перечень).

Действие настоящих Порядка и условий распространяется только на предоставление нежилых помещений, зданий, находящихся в собственности муниципального образования - Ядринский муниципальный округ Чувашской Республики и свободных от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), включенных в перечень (далее - муниципальное имущество), во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - организация).

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

а) предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду сроком не менее двух лет;

б) предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование при условии осуществления организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 6 Закона Чувашской Республики от 15 сентября 2011 года № 61 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Чувашской Республике» (далее - виды деятельности), в течение не менее трех лет до подачи указанной организацией

заявления о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование;

в) предоставление муниципального имущества 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 муниципального имущества в аренду;

г) использование муниципального имущества только по целевому назначению для осуществления одного или нескольких видов деятельности, указываемых в договоре безвозмездного пользования муниципальным имуществом или договоре аренды муниципального имущества;

д) запрещение продажи переданного организации муниципального 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;

е) наличие у организации, которой муниципальное имущество предоставлено в безвозмездное пользование или аренду, права в любое время отказаться от договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом или договора аренды муниципального имущества, уведомив об этом администрацию Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган) за один месяц;

ж) отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, 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 муниципальным имуществом или договора аренды муниципального имущества не вступило в законную силу;

з) организация не должна находиться в процессе ликвидации, банкротства;

и) 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 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

3. Администрация Ядринского муниципального округа Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган) размещает на официальном сайте Ядринского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть «Интернет») извещение о возможности предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование или аренду организации (далее - извещение) не позднее, чем через 60 календарных дней со дня освобождения организацией муниципального имущества в связи с прекращением права владения и (или) пользования им или принятия администрацией Ядринского муниципального округа Чувашской Республики постановления о включении муниципального имущества в перечень, если такое муниципальное имущество на момент принятия указанного решения не предоставлено во владение и (или) пользование организации.

4. 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 настоящих Порядка и условий.

5. Извещение должно содержать следующие сведения:

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

б) наименование муниципального имущества;

в) площадь муниципального имущества;

г) адрес (местоположение) муниципального имущества;

д) год ввода в эксплуатацию муниципального имущества (в случае предоставления нежилого помещения - год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение);

е) информация об ограничениях (обременениях) в отношении муниципального имущества;

ж) состояние муниципального имущества (хорошее, удовлетворительное, требуется текущий ремонт, требуется капитальный ремонт);

з) размер годовой стоимости арендной платы за муниципальное имущество на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности (в случае предоставления муниципального имущества в аренду);

и) проект договора о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества и проект договора аренды муниципального имущества;

к) сроки (день и время начала и окончания) приема заявления о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду (далее также - заявление);

л) место, день и время вскрытия конвертов с заявлениями;

м) условия предоставления муниципального имущества во владение и (или) в пользование, предусмотренные пунктом 2 настоящих Порядка и условий.

6. При размещении извещения на официальном сайте днем начала приема заявлений устанавливается первый рабочий день после дня размещения извещения на официальном сайте. Днем окончания приема заявлений устанавливается тридцатый календарный 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.

Днем вскрытия конвертов с заявлениями определяется первый рабочий день после окончания срока приема заявлений.

7. Уполномоченный орган вправе внести изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, не позднее, чем за пять рабочих 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 календарных дней.

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

8. В течение срока приема заявлений организация, отвечающая условиям,

предусмотренным подпунктом «б» пункта 2 настоящих Порядка и условий, может подать в уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду, а организация, отвечающая условиям, предусмотренным подпунктом «в» пункта 2 настоящих Порядка и условий, - заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду.

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

9. Заявления подаются в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указываются слова «Заявление социально ориентированной некоммерческой организации о предоставлении муниципального имущества», а также наименование, площадь и адрес (местоположение) испрашиваемого муниципального имущества.

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

10. Заявление о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование содержит:

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

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

в) наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации;

г) сведения о муниципальном имуществе, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 5 настоящих Порядка и условий;

д) сведения о видах деятельности, которые организация осуществляла, в соответствии с учредительными документами в течение последних трех 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 трех 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 местных бюджетов и республиканского бюджета Чувашской Республики в течение последних трех 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 местных бюджетов и республиканского бюджета Чувашской Республики в течение последних трех 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 три года до даты подачи заявления (средняя численность работников за каждый год указанного периода);

л) сведения о средней численности добровольцев организации за последние три года до даты подачи заявления (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 трех лет до даты подачи заявления, 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 об отсутствии (наличии) у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также задолженности по арендной плате по договорам аренды, находящегося в муниципальной собственности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики имущества;

п) сведения о видах деятельности, для осуществления которых организация обязуется использовать муниципальное имущество;

р) сведения о том, что организация не находится в процессе ликвидации, банкротства;

с) сведения о том, что организация не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предусмотренном пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

т) сведения о потребности организации в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование;

у) перечень прилагаемых документов.

11. Заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду содержит:

а) сведения, соответствующие требованиям подпунктов «а» - «с» пункта 10 настоящих Порядка и условий (в случае, если организация осуществляет виды деятельности менее трех лет до дня подачи заявления, такая организация должна

предоставить сведения, предусмотренные подпунктами «д» - «з», «к», «л» и «н» пункта 10 настоящих Порядка и условий, за период фактического осуществления деятельности);

б) обоснование потребности организации в предоставлении муниципального имущества в аренду на льготных условиях;

в) перечень прилагаемых документов.

12. К заявлениям прилагаются:

а) копия учредительных документов организации;

б) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявлений представителем организации - 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;

г) сведения о реализованных организацией социальных проектах за истекший год.

13. Организация вправе по собственной инициативе представить:

а) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

б) копию справки налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданной не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

в) 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 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» за последние три года;

г) копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности организации за последние два года с отметкой налогового органа об их принятии, в случае представления отчетности в электронном виде - с приложением квитанции о приеме;

д) 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 (при наличии);

е) иные документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие сведения, предусмотренные подпунктами «д» - «т» пункта 10 настоящих Порядка и условий.

14. В случае если организация не представила по собственной инициативе указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 13 настоящих Порядка и условий документы, уполномоченный орган для их получения направляет межведомственный запрос в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере

организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

15. Уполномоченный орган обязана обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлениях, до вскрытия конвертов с заявлениями. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие хранение конвертов с заявлениями, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявлений до момента вскрытия конвертов.

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

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

18. Вскрытие конвертов с заявлениями, рассмотрение поданных в уполномоченный орган заявлений и определение организации, которой предоставляется муниципальное имущество в безвозмездное пользование или аренду (далее - получатель имущественной поддержки), осуществляются комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, создаваемой уполномоченным органом (далее - комиссия).

19. Уполномоченный орган утверждает состав комиссии и вносит в него изменения, назначает председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря комиссии.

В состав комиссии включаются представители администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики, а также могут включаться представители коммерческих и некоммерческих организаций и иные заинтересованные лица.

В комиссии должно быть не менее 7 человек.

Число членов комиссии, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной гражданской службы, должно быть менее половины состава комиссии.

20. 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.

21. 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 администрации Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.

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

22. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, предусмотренные настоящими Правилами, если на заседании комиссии присутствуют более

половины ее членов.

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

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

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

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

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

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

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

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

26. Представители организаций, подавших заявления, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявлениями.

27. 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 10 - 13 настоящих Порядка и условий.

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

29. Протокол вскрытия конвертов с заявлениями (протокол заседания комиссии) ведется, комиссией, и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после их вскрытия.

30. В случае если в течение срока приема заявлений не подано ни одно из заявлений, уполномоченный орган в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания приема заявлений, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3 настоящих Порядка и условий.

31. Комиссия проверяет заявления, поступившие в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям, установленным настоящими Порядком и условиями, а также

контролирует, чтобы подавшие их лица отвечали условиям, предусмотренным настоящими Порядком и условиями. Срок указанной проверки не может превышать 30 календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявлениями.

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

а) заявление подано лицом, которому муниципальное имущество не может быть предоставлено на запрошенном праве в соответствии с подпунктами «б» и «в» пункта 2 настоящих Порядка и условий;

б) заявление не содержит сведений, предусмотренных пунктами 10 и 11 настоящих Порядка и условий;

в) в заявлении содержатся заведомо недостоверные сведения;

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

д) не представлены документы, предусмотренные пунктом 12 настоящих Порядка и условий;

е) организация не отвечает условиям, предусмотренным подпунктами «ж» - «и» пункта 2 настоящих Порядка и условий.

33. На основании результатов проверки в соответствии с пунктами 31 и 32 настоящих Порядка и условий комиссия принимает решение о допуске к дальнейшему рассмотрению заявлений или об отказе в таком допуске, которое оформляется протоколом. Указанный протокол подписывается, в день окончания проверки, и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Указанный протокол должен содержать наименования 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 32 настоящих Порядка и условий.

34. 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 календарных дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3 настоящих Порядка и условий.

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

36. В случае если комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению двух и более заявлений, поступивших в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, комиссия в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, осуществляет оценку и сопоставление указанных заявлений путем определения их соответствия целевой направленности деятельности и критериям

оценки, а также подведение итогов.

Критериями оценки заявлений являются:

1) срок осуществления организацией в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности. Начисление баллов по этому критерию производится следующим образом:

а) при предоставлении муниципального имущества в аренду:

- от 1 года до 3 лет - 1 балл;
- свыше 3 до 4 лет - 2 балла;
- свыше 4 до 5 лет - 3 балла;
- свыше 5 до 6 лет - 4 балла;
- свыше 6 лет - 5 баллов;

б) при предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование:

- от 3 лет до 4 лет - 1 балл;
- свыше 4 до 5 лет - 2 балла;
- свыше 5 до 6 лет - 3 балла;
- свыше 6 до 7 лет - 4 балла;
- свыше 7 лет - 5 баллов;

2) количество обособленных подразделений организации, действующих на территории Чувашской Республики:

- до 2 - 1 балл;
- свыше 2 до 4 - 2 балла;
- свыше 4 до 6 - 3 балла;
- свыше 6 до 8 - 4 балла;
- свыше 8 - 5 баллов;

3) количество реализованных организацией за истекший год социальных проектов:

- до 2 - 1 балл;
- от 3 до 4 - 2 балла;
- от 5 до 6 - 3 балла;
- от 7 до 9 - 4 балла;
- от 10 - 5 баллов.

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

38. Получателем имущественной поддержки признается организация, заявлению которой в соответствии с пунктом 37 настоящих Порядка и условий присвоен первый номер.

39. 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 баллов заявлений с указанием наименований подавших их организаций, о присвоении заявлениям порядковых номеров, а также об определении получателя имущественной поддержки. Указанный протокол подписывается в день окончания проведения оценки и сопоставления заявлений и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем

подписания протокола.

40. Заявления, поступившие в уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы, протоколы заседаний комиссии хранятся уполномоченным органом не менее срока действия договора, указанного в пункте 41 настоящих Порядка и условий.

41. В течение 20 календарных дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение комиссии об определении получателя имущественной поддержки, уполномоченный орган заключает с получателем имущественной поддержки договор о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества или договор аренды муниципального имущества (далее - договор).

42. До окончания срока, предусмотренного пунктом 41 настоящих Порядка и условий, уполномоченный орган обязан отказаться от заключения договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки в случае, если организация не отвечает условиям, предусмотренным подпунктами «ж» - «и» пункта 2 настоящих Порядка и условий.

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

43. 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 38 настоящих Порядка и условий, и решение об определении получателем имущественной поддержки организации, заявлению которой в соответствии с пунктом 37 настоящих Порядка и условий присвоен второй номер. Указанные решения оформляются протоколом, который подписывается, всеми присутствующими членами комиссии в день его составления, и размещается уполномоченным органом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

44. В случае принятия уполномоченным органом решения по основаниям, предусмотренным пунктом 42 настоящих Порядка и условий, решения об отказе в заключении договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки, заявлению которого в соответствии с пунктом 37 настоящих Порядка и условий присвоен второй номер, либо при уклонении такого получателя от заключения договора уполномоченный орган в срок, не превышающий 50 календарных дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение комиссии об определении указанного получателя имущественной поддержки, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3 настоящих Порядка и условий.

45. Арендная плата (в том числе льготные ставки арендной платы) за пользование муниципальным имуществом, включенным в перечень, устанавливается в соответствии с Порядком определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Ядринского муниципального округа Чувашской Республики.