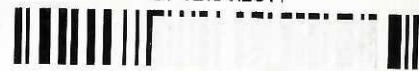


ДМС № 22-Прав-109М7
от 13.04.2017



№ 166М7
от 12.04.2017



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2017

№303

Об имущественной поддержке
социально ориентированных
некоммерческих организаций

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», от 12.01.1996 №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.

2. Признать утратившими силу:

постановления 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»;

от 22.01.2015 №19 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 14.03.2013 №241».

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 10.04.2017 №303

Порядок
формирования, ведения, обязательного опубликования перечня
муниципального имущества города Ханты-Мансийска,
предназначенного для передачи в пользование социально
ориентированным некоммерческим организациям
(далее – Порядок)

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 пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ).

1.3. Имущество, включенное в Перечень, может быть использовано только в целях предоставления его в пользование на долгосрочной основе 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 – 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:
принятие Администрацией города Ханты-Мансийска решения о передаче имущества в собственность Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

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

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

отсутствие 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;

списание или утраты имущества;

непригодность 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 постановлением 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 на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.



Приложение 2
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 10.04.2017 №303

Порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества города Ханты-Мансийска социально ориентированным некоммерческим организациям на долгосрочной основе
(далее – Порядок)

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 – 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, зарегистрированная и реализующая на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия, осуществляющая в соответствии с учредительными документами один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях») (далее – Организация).

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

1.4. Имущество предоставляется Организации на следующих условиях:

1) соответствие Организации условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2) использование Организацией имущества только по целевому назначению, а именно для осуществления одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и указываемых в договоре аренды имущества;

3) установление для Организации 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) невозможность продажи Организацией переданного по договору аренды 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, а также отчуждение в частную собственность, в том числе в собственность Организации, арендующей это имущество;

5) право Организации, которой имущество предоставлено в аренду, в любое время отказаться от договора аренды имущества, уведомив об этом Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее – 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 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, предусмотренные пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

9) заключение Организацией с Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска соглашения о сотрудничестве, предусматривающего прием Организацией детей в возрасте от одного года до шести с половиной лет для получения дошкольного образования и услуги присмотра и ухода на объекте муниципального имущества по направлениям, выданным Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска (в случае предоставления Имущества Организации, осуществляющей деятельность в области образования).

2. Порядок подачи заявлений

2.1. В целях предоставления Имущества в аренду Уполномоченный орган размещает на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (далее – Официальный сайт) извещение не позднее чем через 10 дней со дня освобождения Организацией Имущества, включенного в Перечень, в связи с прекращением права владения и (или) пользования им или принятия постановления Администрации города Ханты-Мансийска о включении Имущества в Перечень, если такое Имущество на момент принятия указанного постановления не предоставлено в пользование

некоммерческой организации.

2.2.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 Имущество в соответствии с 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»;
- 7)проект договора аренды Имущества;
- 8)сроки (день и время начала и окончания) приема заявлений о предоставлении Имущества в аренду (далее – Заявление);
- 9)место, день и время вскрытия конвертов с Заявлениями;
- 10)условия предоставления Имущества в аренду, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.3.Днем начала приема заявлений устанавливается первый рабочий день после дня размещения извещения на Официальном сайте. Днем окончания приема заявлений устанавливается десятый 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.

2.4.Днем вскрытия конвертов с Заявлениями определяется первый рабочий день после окончания срока приема Заявлений.

2.5.В течение срока приема Заявлений Организация, отвечающая требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, может подать в Уполномоченный орган заявление о предоставлении Имущества в аренду.

2.6.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.

2.7.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 осуществляла в соответствии с учредительными документами в течение пяти лет, предшествующих подаче 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 пяти лет, предшествующих подаче заявления;

7)сведения о грантах, выделенных Организации по результатам конкурсов за счет всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, с момента регистрации Организации (наименования указанных организаций, размеры грантов, даты их получения, краткое описание проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены);

8)сведения о субсидиях, полученных Организацией из всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, с момента регистрации Организации (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 пять лет, предшествующих подаче заявления (средняя численность работников за каждый год указанного периода);

11)сведения о средней численности добровольцев Организации за пять лет, предшествующих подаче заявления (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 пяти лет, за исключением объектов недвижимого имущества, использовавшихся исключительно для проведения отдельных мероприятий (объекты, их площадь, адреса, сроки владения и(или) пользования, вид права, размеры арендной платы (при аренде), указание

на принадлежность объектов к государственной и муниципальной собственности);

14) сведения об отсутствии у Организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и(или) государственные внебюджетные фонды, а также по арендной плате по договорам аренды находящегося в федеральной собственности государственного имущества или муниципального имущества на момент подачи заявления;

15) сведения об отсутствии у Организации задолженности по коммунальным платежам на момент подачи заявления;

16) сведения о видах деятельности, для осуществления которых Организация обязуется использовать Имущество;

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

18) согласие на заключение договора аренды Имущества, а в случае потребности Организации в Имуществе для осуществления деятельности в области образования также согласие на заключение соглашения о сотрудничестве, указанного в подпункте 9 пункта 1.4 настоящего Порядка;

19) перечень прилагаемых документов.

Организациями, осуществляющими деятельность менее одного года, сведения, указанные в подпунктах 5, 6, 10, 11, 13 настоящего пункта указываются с даты регистрации Организации.

2.8. При подаче Заявления Организация предоставляет:

1) копии учредительных документов Организации;

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя Организации (копия решения о назначении или об избрании);

3) доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем и заверенная печатью указанной Организации, или нотариально удостоверенная копия такой доверенности (в случае подписания заявлений представителем Организации);

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

2.9. 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 (для Организаций, осуществляющих деятельность менее одного года, сведения предоставляются с даты регистрации Организации);

3) копии годовой бухгалтерской отчетности Организации за последний отчетный период;

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

5) иные документы, содержащие, подтверждающие и(или) поясняющие сведения, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.10. Конверт с Заявлением, поступивший в течение срока приема заявлений, указанного в извещении, размещенном на Официальном сайте, регистрируется Уполномоченным органом с указанием даты и точного времени приема документов.

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. Для изменения заявления Организация подает в Уполномоченный орган конверт, содержащий сведения, предусмотренные пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка, и заявление о замене поданного ранее конверта. Ранее поданный конверт подлежит возврату Организации. Для представления дополнительных документов Организация подает в Уполномоченный орган конверт, содержащий дополнительные документы. В случае если при вскрытии конвертов конверт с дополнительными документами будет содержать заявление либо документы, содержащиеся в первоначальном конверте, такие заявления Организации не подлежат рассмотрению. Для отзыва поданного заявления Организация подает в Уполномоченный орган заявление об отзыве заявления и возврате конверта. Конверт возвращается в день обращения Организации.

3. Порядок рассмотрения Заявлений

3.1. Вскрытие конвертов с Заявлениями, рассмотрение поданных в Уполномоченный орган Заявлений и определение Организаций, которым предоставляется Имущество в аренду (далее – получатели имущественной поддержки), осуществляются комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, создаваемой Уполномоченным органом (далее – комиссия).

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя,

ответственного секретаря и иных членов комиссии.

3.3. В состав комиссии включаются представители Администрации города Ханты-Мансийска и ее органов, Уполномоченного органа, депутаты Думы города Ханты-Мансийска (по согласованию), а также могут включаться представители средств массовой информации, члены общественных организаций и иные заинтересованные лица.

3.4. Членов комиссии должно быть не менее 7 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 из числа работников Уполномоченного органа. В отсутствие ответственного секретаря комиссии его полномочия может осуществлять другой член комиссии по решению председателя 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. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. 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 Имущества 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 в месте, день и время, указанные в размещенном на Официальном сайте извещении, вскрываются конверты с Заявлениями.

3.13. В случае установления факта подачи одной Организацией двух 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 Имущества, 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 2.7-2.9 настоящего Порядка.

3.16. Протокол вскрытия конвертов с Заявлениями (протокол заседания комиссии) ведется ответственным секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Указанный протокол размещается Уполномоченным органом на Официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

3.17. В случае если по окончании срока приема Заявлений не подано ни одного Заявления, в протокол заседания комиссии вносится соответствующая информация. Уполномоченный орган в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания такого протокола, размещает новое извещение в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

4. 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 10 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 не содержит сведений и (или) согласий на заключение договора аренды И имущества, соглашения о сотрудничестве, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка;

2) в Заявлении содержатся заведомо ложные сведения;

3) Заявление не подписано или подписано неуполномоченным лицом;

4) не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Порядка;

5) Организация не отвечает условиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка.

4.3. На основании результатов проверки в соответствии с пунктами 4.1 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 одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

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 10 дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, размещает новое извещение в соответствии с разделом 2 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 одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

4.6. 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 пяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, осуществляет оценку и сопоставление указанных Заявлений, в том числе определяет итоговые значения их рейтинга. Определение итоговых значений рейтинга Заявлений Организаций осуществляется на основании критериев, устанавливаемых органами Администрации города Ханты-Мансийска, в ведении которых находятся виды деятельности Организаций.

На основании результатов оценки и сопоставления Заявлений каждому из них присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового значения рейтинга. Заявлению с наибольшим итоговым

значением рейтинга присваивается первый номер. В случае если несколько Заявлений получили одинаковое итоговое значение рейтинга, меньший порядковый номер присваивается Заявлению, зарегистрированному Уполномоченным органом раньше других.

Получателем имущественной поддержки определяется Организация, по Заявлению которой присвоен первый номер.

4.7. 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.

4.8. Заявления, поступившие в Уполномоченный орган в течение срока приема Заявлений, и прилагаемые к ним документы, протоколы заседаний комиссии хранятся Уполномоченным органом не менее трех лет.

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

В случае предоставления Имущества для осуществления деятельности в области образования Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска в течение пяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение комиссии об определении получателя имущественной поддержки, передает такому получателю проект соглашения о сотрудничестве, указанного в подпункте 9 пункта 1.4 настоящего Порядка. В течение пяти дней после подписания соглашения о сотрудничестве, указанного в подпункте 9 пункта 1.4 настоящего Порядка, Уполномоченный орган передает получателю имущественной поддержки проект договора.

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

