Приложение № 1

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 15.11.2017 № 1877

**Порядок предоставления муниципального имущества, входящего в состав Муниципальной казны ЗАТО Железногорск, социально ориентированным некоммерческим организациям**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципального имущества, входящего в состав Муниципальной казны ЗАТО Железногорск, социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) устанавливает: порядок подачи заявления социально ориентированной некоммерческой организацией (далее – СОНКО, организация) о предоставлении муниципального имущества в качестве имущественной поддержки, порядок рассмотрения заявления комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Комиссия), вопросы по организации деятельности Комиссии, порядок заключения договора с получателем имущественной поддержки.

1.2. Прием заявлений от СОНКО, их хранение, возврат заявлений, заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – Комитет).

**II. Извещение о возможности предоставления имущества**

2.1. Для оказания имущественной поддержки СОНКО путем предоставления муниципального имущества во владение и (или) пользование на долгосрочной основе Администрация ЗАТО г. Железногорск размещает на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admk26.ru](http://www.admk26.ru) (далее – Официальный сайт) извещение о возможности предоставления объекта в безвозмездное пользование или в аренду СОНКО не позднее чем через 60 дней со дня освобождения СОНКО нежилого помещения в связи с прекращением права владения и (или) пользования им или принятия Администрацией ЗАТО г. Железногорск решения о включении нежилого помещения в перечень муниципального имущества, входящего в состав Муниципальной казны ЗАТО Железногорск, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), если такое нежилое помещение на момент принятия указанного решения не предоставлено во владение и (или) пользование некоммерческой организации.

Подготовку и размещение извещения обеспечивает Комитет.

2.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

2.2.1. Почтовый адрес, место нахождения Комитета, адрес электронной почты и номер контактного телефона;

2.2.2. Сведения об объекте:

а) наименование объекта;

б) общая площадь объекта;

в) адрес объекта (в случае отсутствия адреса - описание местоположения);

г) номер этажа, на котором расположен объект, описание местоположения этого объекта в пределах данного этажа или в пределах здания - для нежилого помещения;

д) год ввода объекта в эксплуатацию (год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение, - для нежилого помещения);

е) сведения об ограничениях (обременениях) в отношении объекта;

ж) состояние объекта (удовлетворительное, требуется текущий ремонт, требуется капитальный ремонт);

2.2.3. Размер годовой арендной платы за объект, установленный в размере десяти процентов размера годовой стоимости арендной платы, определяемой на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

2.2.4. Типовые формы договора безвозмездного пользования объектом и договора аренды объекта, утвержденные Администрацией ЗАТО г. Железногорск;

2.2.5. Место, дата и время (время начала и окончания) приема заявлений о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду (далее - заявление);

2.2.6. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявлениями (далее - вскрытие конвертов);

2.2.7. Условия предоставления объекта во владение и (или) в пользование СОНКО (по договору аренды или безвозмездного пользования), предусмотренные «Положением о предоставлении муниципального имущества, входящего в состав Муниципальной казны ЗАТО Железногорск, социально ориентированным некоммерческим организациям», утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 07.07.2016 № 10-44Р (далее – Положение);

2.2.8. Форму заявления.

2.3. Днем начала приема заявлений устанавливается первый рабочий день после даты размещения извещения на официальном сайте, а датой окончания приема заявлений - тридцатый день после даты размещения извещения на официальном сайте, а если он приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

2.4. Администрация ЗАТО г. Железногорск вправе внести изменения в извещение, размещенное на официальном сайте, не позднее чем за пять дней до даты окончания приема заявлений. При этом срок приема заявлений должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений в извещение до даты окончания приема заявлений он составлял не менее двадцати дней.

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

**III. Порядок подачи заявлений о предоставлении имущества**

3.1. В течение срока приема заявлений организация вправе подать на имя Главы Администрации ЗАТО г. Железногорск заявление по форме, составу и содержанию, установленными настоящим Порядком (приложение № 2).

Организация вправе подать в отношении одного объекта только одно заявление.

3.2. Заявление подается в Комитет в запечатанном конверте, на котором указываются слова «Заявление социально ориентированной некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении

(наименование организации)

муниципального имущества», а также наименование объекта, общая площадь испрашиваемого объекта и его адрес (в случае отсутствия адреса – описание местоположения объекта).

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

3.3. К заявлению должны быть приложены:

а) копии учредительных документов организации;

б) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду 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, если принятие такого решения предусмотрено учредительными документами организации.

3.4. Не допускается требовать от организации иные документы и сведения, за исключением документов и сведений, предусмотренных настоящим Порядком.

3.5. Организация вправе приложить к заявлению следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения на официальном сайте, или нотариально удостоверенную копию такой выписки;

б) копии документов, представленных организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с пунктом 3 и (или) пунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» за последние 5 (пять) лет.

В случае, если организация осуществляет виды деятельности, предусмотренные пунктами 1 и 2 статьи 31.1. Федерального закона «О некоммерческих организациях», менее 5 (пяти) лет до дня подачи заявления, предоставляются копии документов за период фактического осуществления деятельности;

в) копии годовой бухгалтерской отчетности организации за последние 5 (пять) лет.

В случае, если организация осуществляет виды деятельности, предусмотренные пунктами 1 и 2 статьи 31.1. Федерального закона «О некоммерческих организациях», менее 5 (пяти) лет до дня подачи заявления, предоставляются копии годовой бухгалтерской отчетности за период фактического осуществления деятельности;

г) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности организации, или их копии;

д) иные документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие сведения о деятельности организации.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [подпунктах а), б), в](consultantplus://offline/ref=611DA8B96166DAD61E91F16B0207428E65D9129EF856076A6AAD728185DEDD5AD9A69270F646ED35E01B59EE42a9J)), организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=611DA8B96166DAD61E91EF66146B1D8164D24D96FA590F3433FE74D6DA48aEJ) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=611DA8B96166DAD61E91EF66146B1D8164D24D96FA590F3433FE74D6DA48aEJ) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приобщаются к документам, указанным в [пункте 3.3](consultantplus://offline/ref=611DA8B96166DAD61E91F16B0207428E65D9129EF856076A6AAD728185DEDD5AD9A69270F646ED35E01B59EE42aEJ) Порядка.

3.6. Комитет обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлении. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявлениями, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявлений до момента вскрытия конвертов.

3.7. Организация вправе изменить или отозвать заявление, представить дополнительные документы к нему до окончания срока приема заявлений.

3.8. Каждый конверт с заявлением, поступившие в течение срока приема заявлений, указанного в размещенном на официальном сайте извещении, регистрируются Комитетом в день поступления в отдельном журнале регистрации заявлений социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление имущественной поддержки. Комитет выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения, а также наименования организации, от которой приняты документы.

Отказ в приеме и регистрации конверта с заявлением, на котором не указаны сведения о социально ориентированной некоммерческой организации, подавшей такой конверт, а также требование о представлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего указанный конверт, на осуществление таких действий от имени социально ориентированной некоммерческой организации, не допускается.

**IV. Комиссия по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций**

4.1. Вскрытие конвертов, рассмотрение поданных в Комитет заявлений и определение организаций, которым предоставляются объекты в безвозмездное пользование или в аренду (далее - получатели имущественной поддержки), осуществляется комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Комиссия).

4.2. Председатель Комиссии определяет место, дату и время проведения заседаний Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии и дает поручения секретарю Комиссии по вопросам организационно-технического обеспечения деятельности Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии, осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии и ведение протоколов ее заседаний.

В отсутствие секретаря Комиссии его полномочия может осуществлять другой член Комиссии по решению председателя или заместителя председателя (в отсутствие председателя).

4.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, предусмотренные настоящим Порядком, если на заседании Комиссии присутствует более половины от общего числа ее членов.

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

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

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. 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).

4.5. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду социально ориентированной некоммерческой организации, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявлений о предоставлении объекта, право на который испрашивается такой организацией, в безвозмездное пользование и в аренду 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.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**V. Порядок вскрытия конвертов**

5.1. Комиссией публично в месте, в день и время, указанные в размещенном на официальном сайте извещении, одновременно вскрываются конверты с заявлениями о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду.

5.2. В случае установления факта подачи одной организацией двух и более заявлений о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду в отношении одного и того же объекта при условии, что поданные ранее заявления такой организацией не отозваны, все ее заявления, поданные в отношении данного объекта, не рассматриваются.

5.3. Представители организаций, подавших заявления, вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

5.4. При вскрытии конвертов объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов наименование организации, конверт с заявлением которой вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.3, 3.5 настоящего Порядка.

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

5.6. Протокол вскрытия конвертов (протокол заседания Комиссии) ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Комитетом на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

5.7. Комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов. Любой представитель организации, присутствующий при вскрытии конвертов, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов.

5.8 Конверты с заявлениями, полученные Комитетом после окончания срока приема заявлений, вскрываются Комитетом (в случае если на конверте не указан почтовый адрес организации), и в течение десяти дней такие конверты возвращаются Комитетом подавшим их организациям.

5.9. В случае если в течение срока приема заявлений не подано ни одного заявления, Комитет в срок, не более тридцати дней со дня окончания приема заявлений, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

**VI. Порядок рассмотрения заявлений о предоставлении имущества**

6.1. Комиссия проверяет заявления, поступившие в Комитет в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и соответствие подавших их лиц условиям, установленным Положением. Срок указанной проверки не может превышать тридцати дней со дня вскрытия конвертов с соответствующими заявлениями.

6.2. Заявление, поступившее в Комитет в течение срока приема заявлений, не допускается до дальнейшего рассмотрения в случаях, если:

1) заявление подано организацией, не являющейся зарегистрированной в установленном законодательством Российской Федерации порядке некоммерческой организацией, или некоммерческой организацией, не признаваемой в соответствии с [пунктом 2.1 статьи 2](consultantplus://offline/ref=B6D572C3A6B97ADDD31AF499974AD2D50FE5576C81CB4C3D36C744F67D09A57EB625237DB4x3MFK) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» социально ориентированной некоммерческой организацией;

2) заявление подано организацией, являющейся государственным или муниципальным учреждением;

3) заявление подано социально ориентированной некоммерческой организацией, не соответствующей условиям предоставления муниципального имущества во владение и (или) пользование в соответствии с [пунктами 2.1.1, 2.1.2 Положения](consultantplus://offline/ref=B6D572C3A6B97ADDD31AEA9481268DDA0EEF086186C544636F9442A12259A32BF6652528F57F20B557495A52x8MFK);

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

5) не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Порядка;

6) подавшая его организация имеет просроченную задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в местный бюджет, в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, имеет просроченную задолженность по арендной плате по договорам аренды муниципального имущества, по коммунальным платежам и оплате за эксплуатационное и техническое обслуживание по договорам аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

7) подавшая заявление СОНКО находится в стадии реорганизации, ликвидации, либо признания банкротом в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BA97A90DA0585E21F04C4A720B1B5A814A384480837C74A12630D65525B931C3EE64DDD1UCwBE) от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», за исключением юридических лиц, предусмотренных статьей 65 Гражданского кодекса Российской Федерации;

8) подавшая заявление СОНКО включена в перечень организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предусмотренном пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

9) деятельность подавшей заявление СОНКО приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

10) подавшая заявление СОНКО не зарегистрирована на территории ЗАТО Железногорск.

Не может являться основанием для отказа в допуске к дальнейшему рассмотрению наличие в заявлении явных описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

6.3. На основании результатов проверки в соответствии с пунктами 6.1, 6.2 настоящего Порядка Комиссия принимает решение о допуске заявления до дальнейшего рассмотрения или об отказе в допуске заявления до дальнейшего рассмотрения. Результат проверки оформляется протоколом рассмотрения заявлений. Указанный протокол ведется секретарем Комиссии, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно в день окончания проверки и размещается Комитетом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Указанный протокол должен содержать наименования организаций, заявления которых допущены до дальнейшего рассмотрения, и наименования организаций, заявления которых не допущены до дальнейшего рассмотрения, с указанием оснований отказа в допуске, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Порядка.

6.4. Комитет направляет организациям, заявления которых не допущены до дальнейшего рассмотрения, соответствующие уведомления в течение десяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение.

6.5. В случае, если Комиссией принято решение об отказе в допуске всех заявлений, поступивших в Комитет в течение срока приема заявлений, до дальнейшего рассмотрения, Комитет в срок не более тридцати дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

6.6. В случае если Комиссией принято решение о допуске только одного заявления до дальнейшего рассмотрения, Комиссия в тот же день принимает решение об определении подавшей его организации получателем имущественной поддержки. Указанное решение об определении получателя имущественной поддержки включается в протокол рассмотрения заявлений, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно в день окончания проверки и размещается Комитетом на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

6.7. В случае если Комиссией принято решение о допуске двух и более заявлений, поступивших в Комитет в течение срока приема заявлений, до дальнейшего рассмотрения, Комиссия в срок не более тридцати дней со дня подписания протокола рассмотрения заявлений, которым оформлено такое решение, осуществляет оценку и сопоставление указанных заявлений (далее - оценка и сопоставление заявлений).

6.8. Для определения получателя имущественной поддержки оценка и сопоставление заявлений осуществляются по следующим критериям:

а) содержание и результаты деятельности социально ориентированной некоммерческой организации за последние пять лет;

б) потребность социально ориентированной некоммерческой организации в предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду.

6.9. Оценка и сопоставление заявлений осуществляется в следующем порядке:

а) по критерию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6.8 настоящего Порядка, количество баллов определяется путем сложения баллов, присвоенных комиссией по показателям с 1 по 8, указанным в приложении № 1 к настоящему Порядку;

б) по критерию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 6.8 настоящего Порядка, количество баллов определяется путем сложения баллов, присвоенных комиссией по показателям с 9 по 13, указанным в приложении № 1 к настоящему Порядку;

в) для каждого заявления количество баллов, присвоенных в соответствии с подпунктами «а» и «б» настоящего пункта, суммируется, и полученное значение составляет рейтинг заявления;

г) если одинаковое максимальное значение рейтинга в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта получили два и более заявления, указанное значение рейтинга увеличивается на один балл для заявлений о предоставлении объекта в аренду.

6.10. На основании результатов оценки и сопоставления заявлений каждому из них присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового значения рейтинга, определенного в соответствии с пунктом 6.9 настоящего Порядка. Заявлению с наибольшим итоговым значением рейтинга присваивается первый номер. В случае если несколько заявлений получили одинаковое итоговое значение рейтинга, меньший порядковый номер присваивается заявлению, которое подано СОНКО, действующей дольше других.

6.11. Получателем имущественной поддержки определяется СОНКО, заявлению которой в соответствии с пунктом 6.10 настоящего Порядка присвоен первый номер.

6.12. 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 и баллов, присвоенных по каждому показателю в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 6.9 настоящего Порядка; о присвоении заявлениям порядковых номеров; об определении получателя имущественной поддержки. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно в день окончания проведения оценки и сопоставления заявлений и размещается Комитетом на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

6.13. В ходе рассмотрения заявлений Комиссия через Администрацию ЗАТО г. Железногорск может запрашивать необходимые документы и информацию у федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, а также органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия.

6.14. Поступившие в Комитет в установленные сроки приема заявления и прилагаемые к ним документы, протоколы заседаний Комиссии, аудио- или видеозапись вскрытия конвертов хранятся Комитетом не менее пяти лет.

**VII. Заключение договора**

7.1. В течение десяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение Комиссии об определении получателя имущественной поддержки, Комитет передает такому получателю проект договора, который составляется путем включения сведений, указанных получателем имущественной поддержки в заявлении, в типовую форму соответствующего договора, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Указанный проект договора подписывается получателем имущественной поддержки в десятидневный срок и представляется в Комитет.

7.2. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

7.3. При уклонении получателя имущественной поддержки от заключения договора, Комиссия принимает решение об отмене решения об определении получателя имущественной поддержки, принятого в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Порядка, и принимает решение об определении получателем имущественной поддержки СОНКО, заявлению которого в соответствии с пунктом 6.10 настоящего Порядка присвоен второй номер. Указанные решения оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления и размещается Комитетом на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

7.4. В случае уклонения от заключения договора получателем имущественной поддержки, заявлению которого в соответствии с пунктом 6.10 настоящего Порядка, присвоен второй номер, Комиссия принимает решение об отмене решения об определении получателя имущественной поддержки СОНКО, заявлению которого в соответствии с пунктом 6.10 настоящего Порядка, присвоен второй номер. Указанное решение оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления и размещается Комитетом на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Комитет, в срок, не более пятидесяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение Комиссии об уклонении указанного получателя имущественной поддержки, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку предоставления

муниципального имущества,

входящего в состав Муниципальной

казны ЗАТО Железногорск,

социально ориентированным

некоммерческим организациям

**Показатели  для оценки и сопоставления заявлений социально ориентированной некоммерческой организации о предоставлении здания, или нежилого помещения в безвозмездное пользование или в аренду**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатель | Максимальный балл | Присвоение баллов |
| I. По критерию «Содержание и результаты деятельности социально ориентированной некоммерческой организации за последние пять лет» | | | |
| 1 | Количество полных лет, прошедших со дня государственной регистрации организации (при создании) | 5 | Заявлению с самым высоким значением показателя присваивается максимальный балл для соответствующего показателя, остальным заявлениям присваивается количество баллов, равное соотношению указанных в них значений показателя к самому высокому значению показателя, умноженному на максимальный балл для данного показателя, с округлением до целого числа.    При этом если значение показателя равно нулю, заявлению в любом случае присваивается ноль баллов по соответствующему показателю. |
| 2 | Среднегодовой объем денежных средств, использованных организацией на осуществление деятельности [<\*>](#Par297) за последние пять лет [<\*\*>](#Par298) | 6 |
| 3 | Объем грантов, полученных организацией по результатам конкурсов от некоммерческих неправительственных организаций за последние пять лет | 4 |
| 4 | Объем субсидий, полученных организацией из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов за последние пять лет | 4 |
| 5 | Количество некоммерческих организаций, членом которых организация является более пяти лет до подачи заявления | 4 |
| 6 | Среднегодовая численность работников организации за последние пять лет [<\*\*\*>](#Par299) | 5 |
| 7 | Среднегодовая численность добровольцев организации за последние пять лет [<\*\*\*\*>](#Par300) | 5 |
| 8.1 | Социальная значимость результатов деятельности [<\*>](#Par297) организации за последние пять лет (результативность деятельности организации) | 10 | 0 баллов - отсутствуют реализованные проекты;  5 баллов - от 1 до 5 реализованных проектов;  7 баллов - от 6 до 10 реализованных проектов;  10 баллов - более 10 реализованных проектов. |
| 8.2 | 10 | 3 балла - до 20 участников проектов;  5 баллов - до 50 участников проектов;  10 баллов – свыше 50 участников проектов. |
| II. По критерию «Потребность социально ориентированной некоммерческой организации в предоставлении здания, сооружения или нежилого помещения в аренду» | | | |
| 9 | Соотношение средней численности работников и добровольцев организации за последний год к площади испрашиваемого здания, сооружения или нежилого помещения | 5 | более 25 кв. м на 1 человека - 0 баллов;  от 9 до 25 кв. м на 1 человека - 5 баллов;  менее 9 кв. м на 1 человека - 1 балл |
| 10 | Соотношение площади испрашиваемого здания, сооружения или нежилого помещения к площади нежилых помещений, находящихся в собственности организации | 5 | более 1 и при отсутствии нежилых помещений в собственности - 0 баллов;  от 0,1 до 1 - 1 балл;  менее 0,1 - 5 баллов |
| 11 | Соотношение площади испрашиваемого здания, сооружения или нежилого помещения к средней площади нежилых помещений, находящихся и находившихся во владении и (или) в пользовании организации за последние пять лет | 5 | более 2 и при отсутствии нежилых помещений во владении и (или) в пользовании - 0 баллов;  от 0,5 до 2 - 5 баллов;  менее 0,5, но более 0,1 - 1 балл;  менее 0,1 - 0 баллов |
| 12 | Соотношение размера годовой арендной платы за испрашиваемое здание, сооружение или нежилое помещение, указанного в извещении, к среднегодовому объему денежных средств, использованных организацией на осуществление деятельности [<\*>](#Par297) за последние пять лет [<\*\*>](#Par298) | 5 | более 1 и при отсутствии денежных средств - 0 баллов;  от 0,5 до 1 - 1 балл;  менее 0,5, но более 0,2 - 2 балла;  от 0,05 до 0,2 - 3 балла;  менее 0,05, но более 0,005 - 5 баллов;  менее 0,005 - 0 баллов |
| 13 | Содержание деятельности организации и его соответствие видам деятельности, для осуществления которых испрашивается здание, сооружение или нежилое помещение | 10 | 0 баллов - не соответствует вид деятельности;  за 1 соответствующий вид деятельности организации присваивается 1 балл;  если больше видов деятельности соответствует, то присваивается 10 баллов |

<\*> Указанной в пунктах 1 или 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и осуществленной на территории ЗАТО Железногорск Красноярского края

<\*\*> Общий объем средств за период деятельности организации в течение последних пяти лет, деленный на количество полных лет такой деятельности.

<\*\*\*> Сумма средней численности работников за каждый год деятельности организации в течение последних пяти лет, деленная на количество полных лет такой деятельности.

<\*\*\*\*> Сумма средней численности добровольцев за каждый год деятельности организации в течение последних пяти лет, деленная на количество полных лет такой деятельности.

Приложение № 2

к Порядку предоставления

муниципального имущества,

входящего в состав Муниципальной

казны ЗАТО Железногорск,

социально ориентированным

некоммерческим организациям

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЪЕКТА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ В АРЕНДУ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

ЗАЯВЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## о предоставлении объекта в безвозмездное пользование/аренду

1. Полное и сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата государственной регистрации (при создании)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (местонахождения) постоянно действующего органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты социально ориентированной некоммерческой организации (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя социально ориентированной некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Сведения об объекте:

- наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- общая площадь объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- адрес объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- номер этажа, на котором расположен объект, описание местоположения этого объекта в пределах данного этажа или в пределах здания - для нежилого помещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», которые организация осуществляла в соответствии с учредительными документами за последние 5 (пять) лет/ за период фактического осуществления деятельности, и осуществляет на момент подачи заявления, а также о содержании и результатах такой деятельности (виды деятельности, краткое описание содержания и конкретных результатов реализованных программ, проектов, мероприятий, количество участников проекта из числа членов организации):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сведения о размере денежных средств, использованных организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», за последние 5 (пять) лет/ за период фактического осуществления деятельности (за каждый год):

- общий объем денежных средств:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- объем целевых поступлений от граждан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- объем целевых поступлений от российских организаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- объем целевых поступлений от иностранных граждан и лиц без гражданства:\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- объем целевых поступлений от иностранных организаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- объем доходов от целевого капитала некоммерческих организаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- объем внереализационных доходов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- объем доходов от реализации товаров, работ и услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Сведения о грантах, полученных организацией по результатам конкурсов от некоммерческих неправительственных организаций в течение последних 5 (пять) лет/ за период фактического осуществления деятельности: (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, краевого бюджета, и местного бюджета за последние 5 (пять) лет/ за период фактического осуществления деятельности (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 иностранных (наименования таких организаций и сроки членства в них):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Сведения о средней численности работников организации за последние 5 (пять) лет/ за период фактического осуществления деятельности (средняя численность работников за каждый год указанного периода) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11 Сведения о средней численности добровольцев организации за последние 5 (пять) лет/ за период фактического осуществления деятельности (средняя численность добровольцев за каждый год указанного периода): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем организации на праве собственности (наименование, площадь, кадастровые номера, адреса, даты государственной регистрации права собственности):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Сведения о недвижимом имуществе, находящемся и находившемся во владении и (или) в пользовании организации за последние 5 (пять) лет/ за период фактического осуществления деятельности, за исключением недвижимого имущества, право владения и (или) пользование которым использовалось исключительно для проведения отдельных мероприятий (наименование, площадь, адреса, сроки владения и (или) пользования, вид права, размеры арендной платы (при аренде), указание на принадлежность к муниципальной собственности):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Сведения о наличии или отсутствии у организации просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в местный бюджет, в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, наличии или отсутствии просроченной задолженности по арендной плате по договорам аренды муниципального имущества, по коммунальным платежам и оплате за эксплуатационное и техническое обслуживание по договорам аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Сведения о видах деятельности, предусмотренных [пунктами 1](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D55983EDBDD98E12397B50169BE05940BD03F19DAB5E28BEEF29DD2195E315DBCC06A2B06F9VAN7K%26ts%3D1447811460%26uid%3D4280900251433739825&sign=7b153bb9a33b0773065aa4dbc7f7769a&keyno=1) и [2 статьи 31.1](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D55983EDBDD98E12397B50169BE05940BD03F19DAB5E28BEEF29DD2195E315DBCC06A2B06FEVAN7K%26ts%3D1447811460%26uid%3D4280900251433739825&sign=c8d5bde7c8ca6aa07d0403e071c11d7d&keyno=1) Федерального закона «О некоммерческих организациях», для осуществления которых организация обязуется использовать объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Обоснование потребности организации в предоставлении объекта в безвозмездное пользование/аренду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Согласие на заключение договора безвозмездного пользования/аренды, составленного путем заполнения типовой формы, установленной постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск;

18. Приложение к заявлению:

- копии учредительных документов социально ориентированной некоммерческой организации;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя социально ориентированной некоммерческой организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду представителем социально ориентированной некоммерческой организации, также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем и заверенную печатью указанной организации, или нотариально удостоверенная копия такой доверенности;

- решение об одобрении или о совершении сделки на условиях, указанных в заявлении, в случае, если принятие такого решения предусмотрено учредительными документами социально ориентированной некоммерческой организации.

19. Перечень иных документов, прилагаемых СОНКО, содержащих сведения о деятельности организации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя либо (подпись) (фамилия, имя, отчество)

представитель по доверенности)

мп