

В номере:
1. Постановление администрации района №802 от 02.11.2018 года «Об утверждении Порядка формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Урмарского района Чувашской Республики, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), а также Порядок и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества Урмарского района Чувашской Республики, включенного в перечень муниципального имущества Урмарского района Чувашской Республики, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций)»
2. Постановление администрации района №805 от 07.11.2018 года «Об утверждении перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности Урмарского района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям»
3. Постановление администрации района №812 от 09.11.2018 года «Об утверждении Положения и состава санитарно-противоэпидемической комиссии Урмарского района Чувашской Республики»

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №802

02 ноября 2018 года

пос. Урмары

Об утверждении **Порядка** формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Урмарского района Чувашской Республики, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), а также **Порядок и условия** предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества Урмарского района Чувашской Республики, включенного в перечень муниципального имущества Урмарского района Чувашской Республики, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций)

Руководствуясь **статьей 31.1** Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», **постановлением** Правительства Российской Федерации от 30.12.2012 № 1478 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций», в целях оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям

Администрация Урмарского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить **Порядок** формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Урмарского района 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) (приложение № 1);
2. Утвердить **Порядок и условия** предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества Урмарского района Чувашской Республики, включенного в перечень муниципального имущества Урмарского района 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) (приложение № 2).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района Чувашской Республики.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Урмарского района

А.В. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 02.11.2018 № 802

Порядок
Формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Урмарского района 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 Урмарского района 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 муниципальной собственности Урмарского района Чувашской Республики и свободные от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций) (далее также - муниципальное имущество).
3. Формирование перечня осуществляется отделом земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района Чувашской Республики.
4. Перечень утверждается постановлением администрации Урмарского района.
5. Отдел земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района Чувашской Республики определяет в составе имущества казны Урмарского района нежилые помещения, здания, которые могут быть предоставлены социально ориентированным некоммер-

ческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы), и готовит проект постановления администрации Урмарского района.

6. Постановление администрации Урмарского района о включении муниципального имущества в перечень должно содержать следующие сведения о муниципальном имуществе:

- а) наименование;
- б) адрес (местоположение);
- в) кадастровый номер;
- 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. Отдел земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района готовит проект постановления администрации Урмарского района об исключении из перечня муниципального имущества в случае если два раза подряд после размещения отделом земельных и имущественных отношений 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. Отделом земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района Чувашской Республики осуществляются ведение перечня в электронном виде и его размещение на своем официальном сайте Урмарского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

Внесение изменений в перечень в электронном виде осуществляется отделом земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района Чувашской Республики в течение пяти рабочих дней со дня принятия постановления администрации Урмарского района о внесении изменений в перечень.

9. В перечень в электронном виде вносятся сведения о муниципальном имуществе, содержащиеся в постановлении администрации Урмарского района 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 Урмарского района Чувашской Республики;

в) дата принятия администрацией Урмарского района постановления 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 Урмарского района 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 Урмарского района Чувашской Республики об утверждении перечня либо о внесении в него изменений публикуется на информационном бюллетене «Вестник Урмарского района», а также размещается на официальном сайте Урмарского района Чувашской Республики.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН Постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 02.11.2018 № 802

Порядок и условия
предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям
во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе
муниципального имущества Урмарского района Чувашской Республики, включенного в
перечень муниципального имущества Урмарского района 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 Урмарского района Чувашской Республики, включенного в перечень муниципального имущества Урмарского района 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 муниципальной собственности Урмарского района 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 «О некоммерческих организациях», **статьей 6** Закона Чувашской Республики «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 Урмарского района 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 находящегося в муниципальной собственности Урмарского района Чувашской Республики 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 «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

3. Администрация Урмарского района размещает на своем официальном сайте 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 Урмарского района 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. Администрация Урмарского района 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 администрацию Урмарского района 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 с текстовой копией на электронном носителе 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 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 республиканского бюджета Чувашской Республики и местных бюджетов 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 Урмарского района 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 «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) копии 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 «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» и «б» 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. Администрация Урмарского района обязана обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлениях, до вскрытия конвертов с заявлениями. Должностные лица

администрации Урмарского района, 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 администрацией Урмарского района. По требованию лица, подающего конверт, должностное лицо администрации Урмарского района в момент его получения выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

18. Вскрытие конвертов с заявлениями, рассмотрение поданных в администрацию Урмарского района заявлений и определение организации, которой предоставляется муниципальное имущество в безвозмездное пользование или аренду (далее - получатель имущественной поддержки), осуществляются единой постоянно действующей комиссией по решению вопросов по управлению и распоряжению муниципальной собственностью Урмарского района Чувашской Республики (далее – постоянно действующая комиссия).

19. Постоянно действующей комиссией в месте, день и во время, указанные в размещенном на официальном сайте извещении, одновременно вскрываются конверты с заявлениями.

20. 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.

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

22. 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.

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

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

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

26. Постоянно действующая комиссия проверяет заявления, поступившие в администрацию Урмарского района 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.

27. Заявления, поступившие в администрацию Урмарского района 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.

28. На основании результатов проверки в соответствии с **пунктами 26 и 27** настоящих Порядка и условий постоянно действующая 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 администрацией Урмарского района 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 28** настоящих Порядка и условий.

29. В случае если постоянно действующей комиссией принято решение об отказе в допуске к дальнейшему рассмотрению всех заявлений, поступивших в администрацию Урмарского района в течение срока приема заявлений, администрация Урмарского района 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.

30. В случае если постоянно действующей комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению только одного из заявлений, поступивших в администрацию Урмарского района в течение срока приема заявлений, постоянно действующая 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 администрацией Урмарского района на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

31. В случае если постоянно действующей комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению двух и более заявлений, поступивших в администрацию Урмарского района в течение срока приема заявлений, постоянно действующая 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 Урмарского района 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.

32. 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.

33. Получателем имущественной поддержки признается организация, заявлению которой в соответствии с **пунктом 32** настоящих Порядка и условий присвоен первый номер.

34. Постоянно действующая 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 администрацией Урмарского района на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

35. Заявления, поступившие в администрацию Урмарского района в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы, протоколы заседаний постоянно действующей комиссии хранятся администрацией Урмарского района не менее срока действия договора, указанного в **пункте 36** настоящих Порядка и условий.

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

37. До окончания срока, предусмотренного **пунктом 36** настоящих Порядка и условий, администрация Урмарского района обязана отказаться от заключения договора с определенным постоянно действующей комиссией получателем имущественной поддержки в случае, если организация не отвечает условиям, предусмотренным **подпунктами «ж» – «и» пункта 2** настоящих Порядка и условий.

Решение администрации Урмарского района об отказе в заключении договора с определенным постоянно действующей комиссией получателем имущественной поддержки размещается администрацией Урмарского района 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.

38. В случае принятия администрацией Урмарского района решения об отказе в заключении договора с определенным постоянно действующей комиссией получателем имущественной поддержки либо при уклонении такого получателя от заключения договора постоянно действующая комиссия принимает решение об отмене решения об определении получателя имущественной поддержки, принятого в соответствии с **пунктом 33** настоящих Порядка и условий, и решение об определении получателем имущественной поддержки организации, заявлению которой в соответствии с **пунктом 32** настоящих Порядка и условий присвоен второй номер. Указанные решения оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами постоянно действующей комиссии в день его составления и размещается администрацией Урмарского района на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

39. В случае принятия администрацией Урмарского района решения по основаниям, предусмотренным **пунктом 37** настоящих Порядка и условий, решения об отказе в заключении договора с определенным постоянно действующей комиссией получателем имущественной поддержки, заявлению которого в соответствии с **пунктом 32** настоящих Порядка и условий присвоен второй номер, либо при уклонении такого получателя от заключения договора администрация Урмарского района в срок, не превышающий 50 календарных дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение постоянно действующей комиссии об определении указанного получателя имущественной поддержки, размещает новое извещение в соответствии с **пунктом 3** настоящих Порядка и условий.

40. 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 Урмарского района Чувашской Республики, утвержденным решением Урмарского районного Собрания депутатов от 20.02.2012 года №114 «О порядке определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Урмарского района Чувашской Республики».

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №805

07 ноября 2018 года

пос. Урмары

Об утверждении перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности Урмарского района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 05.04.2010 №40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», **Порядком** формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Урмарского района Чувашской Республики, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), а также **Порядком и условиями** предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества Урмарского района Чувашской Республики, включенного в перечень муниципального имущества Урмарского района Чувашской Республики, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), утвержденными постановлением администрации Урмарского района от 02.11.2018 № 802,

Администрация Урмарского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности Урмарского района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел земельных и имущественных отношений администрации Урмарского района Чувашской Республики.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации Урмарского района

А.В. Васильев

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации Урмарского района
Чувашской Республики от 07.11.2018 № 805

Перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности Урмарского района, пред- назначенного для передачи во владение и (или) в пользование социально ориентированным не- коммерческим организациям			
№ п/п	Наименование имуще- ства	Адрес, местонахождение имущества	Площадь, кв.м.
1	Здание (помещение 1-4)	Чувашская Республика, Урмарский район, с. Челкасы, ул. Карла Маркса, д.57	200

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №812

09 ноября 2018 года

пос. Урмары

Об утверждении Положения и состава санитарно-противоэпидемической комиссии Урмарского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 г. № 19 «"Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", Уставом Урмарского района Чувашской Республики

Администрация Урмарского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о санитарно-противоэпидемической комиссии Урмарского района Чувашской Республики (Приложение № 1).

2. Утвердить состав санитарно-противоэпидемической комиссии Урмарского района Чувашской Республики (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление главы Урмарского района от 31.07.2006 г. № 329 «О санитарно-противоэпидемической комиссии администрации Урмарского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района Николаева Н.М.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Урмарского района

А.В. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО Постановлением администрации Урмарского
района Чувашской Республики от 09.11.2018 № 812

ПОЛОЖЕНИЕ
О САНИТАРНО-ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
УРМАРСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения
- 1.1. Санитарно-противоэпидемическая комиссия Урмарского района (далее - Комиссия) является координационным органом, обеспечивающим согласованные действия заинтересованных органов Урмарского района в решении задач, направленных на предупреждение (профилактику) массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний и отравлений населения и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения района.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Чувашской Республики, законами Российской Федерации и Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, а также настоящим Положением.
2. Основные задачи
- 2.1. Разработка мероприятий по предупреждению и ликвидации эпидемий, эпизоотий, эпифитотий, массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия.
- 2.2.Рассмотрение и решение вопросов деятельности заинтересованных органов Урмарского района в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения района.
- 2.3. Организация обеспечения санитарно-эпидемического благополучия населения района.
- 2.4. Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по разработке и совершенствованию нормативно-правовых актов по профилактике эпидемий, массовых заболеваний и отравлений, обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения района, а также по вопросам возмещения ущерба, причиненного здоровью граждан района в результате нарушений требований санитарного законодательства Российской Федерации.
3. Основные обязанности и функции
- 3.1. Организует оперативное рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории Урмарского района неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки, массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний и отравлений среди населения и предупреждением их распространения.
- 3.2. Разрабатывает и организует осуществление комплексных мероприятий, обеспечивающих локализацию и ликвидацию очагов массовых заболеваний среди населения, улучшения санитарно-эпидемиологической обстановки, принимает решения по этим вопросам и контролирует их выполнение.
- 3.3. Определяет необходимость введения и отмены в установленном порядке

на территории Урмарского района особых условий и режимов проживания населения и ведения хозяйственной деятельности, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию массовых заболеваний и отравлений населения, очагов особо опасных инфекционных болезней человека и обеспечение санитарно-противоэпидемической обстановки на территории Урмарского района и прогнозы ее изменения, а также выполнения санитарного законодательства Российской Федерации

3.4. Подготавливает рекомендации по решению проблем профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечению санитарно-противоэпидемического благополучия.

4. Основные права

- 4.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от поселений Урмарского района информацию о случаях массовых заболеваний, отравлений населения, неудовлетворительной санитарно-эпидемиологической обстановки, нарушениях санитарного законодательства Российской Федерации и принимаемых мерах по предупреждению распространения заболеваний, локализации и ликвидации очагов массовых заболеваний и отравлений, обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по выполнению решений и рекомендаций Комиссии, принятых в соответствии с ее компетенцией.
- 4.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц администраций поселений Урмарского района, руководителей организаций, учреждений и предприятий района независимо от их ведомственной подчиненности и организационно-правовых форм по вопросам реализации мер, направленных на профилактику массовых заболеваний и отравлений, обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по выполнению решений и рекомендаций Комиссии, принятых в соответствии с ее компетенцией.
- 4.3. Вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, действия или бездействие которых непосредственно привели (или способствовали) к возникновению случаев массовых заболеваний и отравлений населения, необеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и невыполнению санитарного законодательства.
- 4.4. Разрабатывать и организовывать осуществление комплекса мероприятий, обеспечивающих улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки, осуществлять мониторинг их выполнения.

5. Организация работы

- 5.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Урмарского района.
- 5.2. Деятельностью Комиссии руководит ее председатель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.
- 5.3. Заседания комиссии проводятся по необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.4. Решения Комиссии оформляются протоколом и доводятся до заинтересованных лиц и администраций поселений Урмарского района, организаций, должностных лиц и граждан в виде соответствующих выписок.
- По вопросам, требующим решения главы администрации Урмарского района, Комиссия в установленном порядке вносит соответствующие предложения.
- 5.5. Протокол заседания комиссии должен содержать сведения о дате, лицах, присутствующих на заседании комиссии, вопросах повестки дня заседания комиссии, результатах голосования и принятых решениях.
- Протокол заседания комиссии подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН Постановлением администрации Урмарского
района Чувашской Республики от 09.11.2018 № 812
Состав
санитарно-противоэпидемической комиссии
Урмарского района

1. Николаев Н.М. – заместитель главы администрации – начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района, председатель комиссии;
2. Федорова Ольга Георгиевна – ведущий специалист – эксперт сектора социального развития и культуры администрации Урмарского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

3. Михеев Ю.Н. – начальник МО МВД РФ «Урмарский» (по согласованию);
4. Иванова Н.В. – начальник управления образования и молодежной политики администрации Урмарского района;
5. Ефимов Ю.Н. - заведующий сектором специальных программ администрации Урмарского района;
6. Александров В.М. – начальник БУ ЧР "Урмарская районная станция по борьбе с болезнями животных " Госветслужбы Чувашии (по согласованию);
7. Мефодьева Н.М. – главный врач БУ ЧР «Урмарская центральная районная больница» Министерства здравоохранения Чувашской Республики (по согласованию);
8. Сорокин А.Ю. – начальник ПСЧ-39 ГУ «9 отряд Федеральной противопожарной службы по Чувашской Республике» (по согласованию);
9. Павлова З.Е. – главный редактор АУ ЧР «Редакция Урмарской районной газеты «Херле Ялав» («Красное Знамя») Министерства информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (по согласованию);
10. Сергеев В.К. – главный специалист – эксперт – эколог отдела сельского хозяйства и экологии администрации Урмарского района.