

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
**Администрация Дружинского сельского поселения**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 26» сентября 2013 г. № 720-п

Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций

В соответствии с пунктом 34 частью 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 7,8 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1). Правила формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование социально - ориентированным некоммерческим организациям (приложение № 1);

2). Правила предоставления во владение и (или) в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц и предназначенного для предоставления в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям на долгосрочной основе (приложение №2) .

3. Настоящее постановление подлежит обязательному опубликованию .

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ведущего специалиста по правовым вопросам Администрации Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

Глава Дружинского  
сельского поселения

Н.Г.Абрамова

Правила формирования , ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, утвержденными Российской Федерацией, Омской областью, Омским муниципальным районом или Дружинским Сельским поселением Омского муниципального района Омской области ) которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (далее - перечень).

2. В перечень могут быть включены только нежилые помещения либо отдельные здания, строения, сооружения, находящиеся в муниципальной собственности и свободные от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, утвержденными Российской Федерацией, Омской областью, Омским муниципальным районом, или Дружинским сельским поселением Омского муниципального района Омской области) (далее - объекты).

3. Формирование перечня осуществляется в целях оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Администрацией Дружинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее- Администрация).

4. Администрация определяет в составе муниципального имущества Дружинского сельского поселения объекты, которые могут быть предоставлены социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (далее - организации), и принимает решения о включении таких объектов в перечень.

5. Решение об утверждении Перечня, а также последующие решения о включении объектов в перечень оформляются постановлениями Администрации.

6. Решение Администрации о включении объекта в перечень или об исключении из перечня должно содержать следующие сведения об объекте:

- а) общая площадь;
- б) адрес (при отсутствии адреса - описание местоположения).

7. Администрация исключает из перечня объект в случае, если 2 раза подряд после размещения в установленном порядке извещения о возможности предоставления этого объекта в безвозмездное пользование или аренду организации в течение указанного в таком извещении срока не подано ни одно заявление о предоставлении этого объекта в безвозмездное пользование или заявления о предоставлении этого объекта в аренду.

8. Ведение перечня осуществляется в бумажном и электронном виде уполномоченным должностным лицом Администрации.

В случае несоответствия сведений приоритет отдается бумажному варианту.

9. В перечень вносятся сведения об объектах, содержащиеся в решении Администрации о включении объектов в перечень, а также следующие сведения:

- а) информация об ограничениях (обременениях) в отношении объекта:
  - вид ограничения (обременения);
  - содержание ограничения (обременения);
  - срок действия ограничения (обременения);

информация о лицах (если имеется), в пользу которых установлено ограничение (обременение): полное наименование, местонахождение, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика;

- б) реестровый номер муниципального имущества;
- в) реквизиты постановления Администрации о включении в перечень.

10. Сведения об объекте, указанные в пункте 9 настоящих Правил, вносятся в перечень в течение 3 рабочих со дня принятия Администрацией решение о включении этого объекта в перечень.

В случае изменения сведений, содержащихся в перечне, соответствующие изменения вносятся в перечень в течение 3 рабочих дней со дня, когда администрации стало известно об этих изменениях, но не позднее чем через 2 месяца после внесения изменившихся сведений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственный кадастр недвижимости.

Сведения об объекте, указанные в пункте 9 настоящих Правил, исключаются из перечня в течение 3 рабочих дней со дня принятия Администрацией решения об исключении этого объекта из перечня в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

11. Перечень публикуется на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».

Правила предоставления во владение и (или) пользование социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц и предназначенного для предоставления в пользование социально ориентированным некоммерческим организациям на долгосрочной основе

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учреждениями Российской Федерацией, Омской областью, Омским муниципальным районом, Дружинским сельским поселением), которое может быть предоставлено социально-ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) пользование на долгосрочной основе, формируемый в установленном порядке (далее-перечень)

Действие настоящих Правил распространяется только на предоставление объектов, включенных в перечень (далее-объекты), во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных и муниципальных учреждений и некоммерческих организаций, учрежденных Российской Федерацией, Омской областью, Омским муниципальным районом, Дружинским сельским поселением, (далее-организации).

2. Объекты предоставляются организации во владение и (или) в пользование на следующих условиях:

- а) предоставление в безвозмездное пользование или аренду на 5 лет;
- б) предоставление в безвозмездное пользование при условии осуществления организаций в соответствии с учредительными документами одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» (далее- виды деятельности), в течение не менее 5 лет до подачи указанной

организацией заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование;

в) предоставление 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 объекта в аренду;

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

д) установление годовой арендной платы по договору аренды объекта в рублях в размере 50 процентов размера годовой арендной платы за объект, определяемой на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, на дату, предшествующую размещению в установленном порядке извещения о возможности предоставления объекта в безвозмездное пользование или аренду организации не более чем на 60 дней, которая не подлежит изменению в течении действия договора аренды;

е) запрещение продажи переданного организациям муниципального имущества, переуступки прав пользования им, передачи прав пользования им в залог и внесения прав пользования таким имуществом в уставной капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности

ж) наличие у организации, которой объект предоставлен в безвозмездное пользование или аренду, права в любое время отказаться от договора безвозмездного пользования или договора аренды, уведомив об этом Администрацию Дружинского сельского поселения (далее - Администрация) за один месяц;

з) отсутствие у организации просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и задолженности по арендной плате по договорам аренды находящегося в муниципальной собственности имущества;

и) отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

к) 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 путем, и финансированию терроризма».

3. Администрация размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» извещение не позднее чем через 30 дней со дня освобождения организацией объекта в связи с прекращением права владения и (или) пользования им или принятия Администрацией решения о включении

объекта в перечень, если такой объект на момент принятия указанного решения не предоставлен во владение и (или) пользование некоммерческой 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 Правил.

5. Извещение должно содержать следующие сведения:

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

б) общая площадь объекта;

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

г) информация об ограничениях (обременениях) в отношении объекта;

д) состояние объекта (хорошее, удовлетворительное, требуется текущий ремонт, требуется капитальный ремонт);

ж) размер годовой стоимости арендной платы на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

з) типовые формы договора безвозмездного пользования и договора аренды, заключаемых Администрацией с организациями;

и) сроки (день время начала и окончания) приема заявлений о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду (далее - заявления);

к) место, день и время вскрытия конвертов с заявлениями и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов;

л) условия предоставления объекта во владение и (или) пользование, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил;

м) форма заявлений для подачи их в форме электронного документа.

6. Днем начала приема заявлений устанавливается 1-й рабочий день после дня размещения извещения на официальном сайте. Днем окончания приема заявлений устанавливается 30-й день после даты размещения извещения на официальном сайте, а если он приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) нерабочим днем, - ближайший следующий за ним рабочий день.

Днем вскрытия конвертов с заявлениями определяется 1-й рабочий день после окончания срока приема заявлений.

7. Администрация вправе внести изменения в извещение не позднее чем за 5 дней до дня окончания приема заявлений. При этом срок приема заявлений должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений в извещение до дня окончания приема заявлений он составлял не менее 20 дней.

Изменения в извещение можно вносить не более одного раза.

8. В течение срока приема заявлений организация, отвечающая условиям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 2 настоящих Правил, может подать в Администрацию заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении объекта в аренду, а организация, отвечающая условиям, предусмотренным подпунктом «в» пункта 2 настоящих Правил, - заявление о предоставлении объекта в аренду.

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

9. Заявления подаются в письменной форме или в форме электронного документа.

Заявления в форме электронного документа подаются в Администрацию посредством заполнения формы, размещенной на официальном сайте.

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

10. Заявление о предоставлении объекта в безвозмездное пользование должно содержать:

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) наименовании е должности , фамилия, имя, отчество руководителя организации;

г) сведения об объекте , указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 5 настоящих Правил;

д) сведения о видах деятельности, которые организация осуществляла в соответствии с учредительными документами в течение последних 5 лет и осуществляет на момент подачи заявления, а также о содержании и результатах такой деятельности (краткое описание содержания и конкретных результатов программ, проектов, мероприятий);

е) сведения о размере денежных средств, используемых организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности в течение последних 5 лет (общий размер денежных средств, размер целевых поступлений от граждан, размер целевых поступлений от российских организаций, размер целевых поступлений от иностранных граждан и лиц без гражданства, размер целевых поступлений от иностранных организаций, размер доходов от целевого капитала некоммерческих организаций, размер внереализованных 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 некоммерческим организациям за счет субсидий из федерального и областного бюджета в течение последних 5 лет (наименование указанных организаций, размеры грантов, даты их получения, краткое описание проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены);

з) сведения о субсидиях, полученных организацией из федерального или областного бюджета, местных бюджетов в течение последних 5 лет (наименование органов, принявших решения о предоставлении субсидий, размеры субсидий, даты их получения, краткое описание мероприятий (программ, проектов), на реализацию которых они выделены);

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 5 лет (средняя численность работников за каждый год указанного период);

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

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

н) сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся и находившихся во владении и (или) в пользовании организации в течение последних 5 лет, за исключением объектов недвижимого имущества, использовавших исключительно для проведения отдельных мероприятий (объекты, их площадь, адреса, сроки владения и (или) пользования, вид права, размер арендной платы (при аренде), указание на принадлежность объектов к государственной и муниципальной собственности);

о) сведения о наличии у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и (или) государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, а также по арендной плате по договорам аренды находящегося в муниципальной собственности имущества;

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

р) сведения о потребности организации в предоставлении объекта в безвозмездное пользование;

с) перечень прилагаемых документов.

11. Заявление о предоставлении объекта в аренду должно содержать:

а) сведения, соответствующие требованиям подпунктов «а»-«п» пункта 10 настоящих Правил (в случае если организация осуществляет виды деятельности менее 5 лет до дня подачи заявления, такая организация должна предоставлять сведения, предусмотренные подпунктами «д»-«з», «к», «л» и



«н» пункта 10 настоящих Правил, за период фактического осуществления деятельности);

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

в) перечень прилагаемых документов.

12. К заявлению прилагаются :

а) копии учредительных документов;

б) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявлений - также доверенность на осуществлении 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.

13. Организация вправе по собственной инициативе приложить к заявлениям:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за 3 месяца до дня 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 подпунктов 3 и (или) подпунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» за последние 5 лет;

в) копия годовой бухгалтерской отчетности организации за последние 5 лет;

г) 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;

д) иные документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие сведения, предусмотренные подпунктами «д»-«р» пункта 10 настоящих Правил.

14. Документы, предусмотренные пунктами 12 и 13 настоящих Правил, могут быть представлены в Администрацию в электронном виде.

15. При получении заявлений, поданных в форме электронного документа, Администрация обязана подтвердить их получение в письменной форме или в форме электронного документа в течение 3-х рабочих дней со дня получения.

16. Администрация обязана обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлениях, до вскрытия конвертов с заявлениями. Должностные лица Администрации, осуществляющие хранение конвертов с заявлениями и заявлений, поданных в форме электронных документов, не

вправе допускать повреждение таких конвертов и заявлений до момента вскрытия конвертов.

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

18. Конверты с заявлениями и поданные в форме электронного документа заявления, поступившие в течение срока приема заявлений, указанного в размещенном на официальном сайте извещении, регистрируются Администрацией. По требованию лица, подающего конверт, должностное лицо Администрации в момент его получения выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения, а также наименования организации, от которой приняты документы.

19. Вскрытие конвертов с заявлениями, рассмотрение поданных в Администрацию заявлений и определение организаций, которым предоставляются объекты в безвозмездное пользование или аренду (далее-получатели имущественной поддержки), осуществляются комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, создаваемой Главой Дружинского сельского поселения (далее-комиссия).

20. Глава Дружинского сельского поселения утверждает состав комиссии и вносит в него изменения, назначает председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря комиссии.

В состав комиссии включаются представители Администрации, а также могут включаться представители коммерческих и некоммерческих организаций, средств массовой информации, члены общественных организаций и иные заинтересованные лица.

В комиссии должно быть не менее 5 человек.

Число членов комиссии, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации, должно быть не менее 3 человек.

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

В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

22. Ответственный секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии, осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии и ведение протоколов заседаний.

Ответственный секретарь комиссии назначается по представлению Главы поселения из членов муниципальных служащих Администрации.

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

23. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, предусмотренные настоящими Правилами, если на заседании комиссии присутствуют более половины ее членов.

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

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

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Каждый член комиссии обладает одним голосом.

Решения комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии).

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

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

25. Комиссией публично в месте, день и время, указанные в извещении вскрываются конверты с заявлениями осуществляется процедура открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявлениям.

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

27. Председатели организаций, подавших заявления, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявлениями.

28. При вскрытии конвертов с заявлениями объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявлениями наименование организации, конверт с заявлениями которой вскрывается или доступ к поданному в форме электронного документа заявлению который открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных пунктами 10-13 настоящих Правил.

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

30. В процессе вскрытия конвертов с заявлениями информация об организациях, подавших заявления, а также наличие сведений и документов, предусмотренных пунктами 10-13 настоящих Правил, может размещаться на официальном сайте.

31. Протокол вскрытия конвертов с заявлениями (протокол заседания комиссии) ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после их вскрытия. Указанный протокол размещается Администрацией на официальном сайте не позднее 3-х рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола.

32. Комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявлениями. Любой представитель организации, присутствующий при вскрытии конвертов с заявлениями, вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись их вскрытия с указанием об этом в протоколе.

33. В случае если в течение срока приема заявлений не подано ни одно из заявлений, Администрация в срок не превышающий 30 дней со дня окончания приема заявлений, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил.

34. Комиссия проверяет заявления, поступившие в Администрацию в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям. Установленным настоящими Правилами, а также следит, чтобы подавшие их лица отвечали условиям, предусмотренным настоящими Правилами. Срок указанной проверки не может превышать 30 дней со дня вскрытия конвертов с заявлениями и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов.

В указанный срок комиссия осуществляет оценку и сопоставление указанных заявлений, на основании результатов которых проводится заседание комиссии, на котором путем открытого голосования простым большинством голосов определяется получатель имущественной поддержки.

35. Комиссия ведет протокол определения получателя имущественной поддержки, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения заседания, а также об определении получателя имущественной поддержки. Указанный протокол подписывается в день проведения заседания комиссии и размещения на официальном сайте не позднее 3-х рабочих дней со дня подписания протокола.

36. В ходе осуществления оценки и сопоставления заявлений комиссия через Администрацию может запрашивать необходимые документы и информацию у органов государственной власти и органов местного самоуправления.

37. Заявления, поступившие в Администрацию в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы, протоколы заседаний комиссии, а также аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявлениями хранятся Администрацией не менее 5 лет.

38. В течение 10 дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение комиссии об определении получателя имущественной поддержки, Администрация передает такому получателю проект договора.

39. Договор подписывается получателем имущественной поддержки в 10-дневный срок со дня его получения и представляется в Администрацию.

40. До окончания срока, предусмотренного пунктом 38 настоящих Правил, Администрация обязана отказаться от заключения договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки в случае, если организация не отвечает условиям, предусмотренным пунктами «з»-«к» пункта 2 настоящих Правил.

Решение Администрации об отказе в заключении договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки размещается Администрацией на официальном сайте не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия такого решения, и должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отказа в заключении договора, и реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

41. В случае принятия Администрацией решения об отказе в заключении договора с определенным комиссией получателем имущественной поддержки либо при уклонении такого получателя от заключения договора, комиссия принимает решение об отмене решения об определении получателя имущественной поддержки и о проведении повторного заседания комиссии для определения получателя имущественной поддержки из числа других заявителей либо о повторном размещении извещения в установленном порядке. Указанные решения оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления и размещается Администрацией на официальном сайте не позднее 3-х рабочих дней со дня подписания протокола.