

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

25.02.2021

№ 55/9

г. Дмитров

Об имущественной поддержке  
социально ориентированных  
некоммерческих организаций

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом 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», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.05.2011 № 223 «О ведении реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, хранении представленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами», Постановлением администрации Дмитровского городского округа Московской области от 23.07.2019 № 1676-П «Об утверждении Порядка формирования, ведения муниципального реестра социально-ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки, осуществляющих деятельность на территории Дмитровского городского округа, и хранения представленных ими документов», Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области, в целях оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Совет депутатов Дмитровского городского округа Московской области решил:

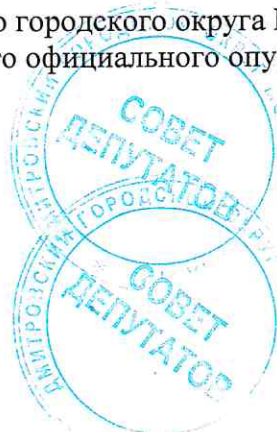
1. Утвердить Правила формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав социально ориентированных некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (приложение 1).
2. Утвердить Правила предоставления муниципального имущества социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов  
Дмитровского городского округа  
Московской области

Глава Дмитровского городского округа  
Московской области

М.В. Зернов

И.И. Поночевный



**ПРАВИЛА**  
**формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав социально ориентированных некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав социально ориентированных некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (далее – Перечень).

1.2. Перечень формируется только из зданий, сооружений и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Дмитровского городского округа Московской области и свободных от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав социально ориентированных некоммерческих организаций) (далее – Объект), в целях оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям путем передачи муниципального имущества во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе.

**2. Порядок формирования Перечня**

2.1. Формирование Перечня осуществляется Комитетом по управлению имуществом администрации Дмитровского городского округа Московской области (далее – Уполномоченный орган).

2.2. Уполномоченный орган определяет в составе имущества муниципальной казны Дмитровского городского округа Московской области Объекты, указанные в пункте 1.2 настоящих Правил, которые могут быть предоставлены социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, и подготавливает проект постановления Администрации Дмитровского городского округа Московской области (далее – Постановление Администрации) о включении имущества в Перечень.

2.3. Сформированный Перечень подлежит подписанию должностным лицом Уполномоченного органа. Перечень утверждается Постановлением Администрации.

2.4. Изменения в Перечень вносятся Постановлением Администрации по предложению Уполномоченного органа. Постановление Администрации о включении Объектов в Перечень и об исключении Объектов из Перечня должно содержать следующие сведения о соответствующих Объектах:

- 1) наименование Объекта;
- 2) общая площадь Объекта;

3) адрес Объекта (в случае отсутствия адреса - описание местоположения Объекта);

4) номер этажа, на котором расположен Объект, описание местоположения этого Объекта в пределах данного этажа или в пределах здания – для нежилого помещения;

5) год ввода Объекта в эксплуатацию (год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение, – для нежилого помещения);

б) сведения об ограничениях (обременениях) в отношении Объекта:

а) вид ограничения (обременения);

б) содержание ограничения (обременения);

в) срок действия ограничения (обременения);

г) сведения о лицах (если имеются), в пользу которых установлено ограничение (обременение). Если таким лицом является некоммерческая организация, указываются ее полное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего органа, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика.

2.5. Уполномоченный орган исключает из Перечня Объект в случае, если два раза подряд после размещения Уполномоченным органом в установленном порядке извещения о возможности предоставления Объекта в безвозмездное пользование или аренду социально ориентированной некоммерческой организации в течение указанного в таком извещении срока не подано ни одно заявление о предоставлении Объекта в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении Объекта в аренду.

### **3. Порядок ведения Перечня**

3.1. Ведение Перечня осуществляется Уполномоченным органом в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

3.2. В Перечень вносятся следующие сведения о включенном в него Объекте:

1) наименование Объекта;

2) общая площадь Объекта;

3) адрес Объекта (в случае отсутствия адреса – описание местоположения Объекта);

4) номер этажа, на котором расположен Объект, описание местоположения этого Объекта в пределах данного этажа или в пределах здания – для нежилого помещения;

5) год ввода Объекта в эксплуатацию (год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение, – для нежилого помещения);

б) сведения об ограничениях (обременениях) в отношении Объекта:

а) вид ограничения (обременения);

б) содержание ограничения (обременения);

в) срок действия ограничения (обременения);

г) сведения о лицах (если имеются), в пользу которых установлено ограничение (обременение). Если таким лицом является некоммерческая организация, указываются ее полное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего органа, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика.

7) дата принятия Уполномоченным органом решения о включении Объекта в Перечень.

3.3. Сведения об Объекте, указанные в пункте 3.2 настоящих Правил, вносятся в Перечень в течение трех рабочих дней со дня принятия Постановления Администрации о включении этого Объекта в перечень.

В случае изменения сведений, содержащихся в Перечне, соответствующие изменения вносятся в Перечень в течение трех рабочих дней со дня, когда Уполномоченному органу стало известно об этих изменениях, но не позднее чем через два месяца после внесения изменившихся сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

Сведения об Объекте, указанные в пункте 3.2 настоящих Правил, исключаются из Перечня в течение трех рабочих дней со дня принятия Постановления Администрации об исключении этого Объекта из Перечня в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил.

#### **4. Порядок обязательного опубликования перечня**

4.1. Сведения, содержащиеся в перечне, являются открытыми и общедоступными.

4.2. Перечень, а также все изменения в него публикуются на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области в сети Интернет в течение семи дней со дня его утверждения или внесения в него изменений.

4.3. Ответственность за формирование, ведение и обязательное опубликование перечня несет Уполномоченный орган.

Приложение  
к Правилам формирования, ведения  
и обязательного опубликования  
перечня муниципального имущества,  
свободного от прав третьих лиц  
(за исключением имущества, социально  
ориентированных некоммерческих организаций),  
которое может быть предоставлено  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям  
во владение и (или) в пользование  
на долгосрочной основе

## ФОРМА

### ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального имущества Дмитровского городского округа Московской области, 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

| №<br>п/п | Наименование<br>имущества | Площадь,<br>кв.м. | Адрес/ описание<br>местоположения | Этаж | Год ввода в<br>эксплуатацию | Вид и<br>содержание<br>ограничения | Срок<br>действия<br>ограничения | Наименование<br>некоммерческой<br>организации<br>(адрес<br>местонахождения) | ИНН | ОГРН | Дата<br>включения<br>в перечень |
|----------|---------------------------|-------------------|-----------------------------------|------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------------------|---|-----|------|---------------------------------|
|          |                           |                   |                                   |      |                             |                                    |                                 |   |     |      |                                 |

Председатель комитета по управлению имуществом  
Администрации Дмитровского городского округа  
Московской области

(подпись)

И.О. Фамилия

**ПРАВИЛА**  
**предоставления муниципального имущества социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной**  
**основе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества Дмитровского городского округа Московской области, включенного в перечень муниципального имущества Дмитровского городского округа Московской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав социально ориентированных некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе, формируемый в установленном порядке (далее – Перечень).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется только на предоставление зданий, сооружений, нежилых помещений, включенных в Перечень (далее – Объект, Объекты), во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением муниципальных и государственных учреждений и некоммерческих организаций, учрежденных Российской Федерацией.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах.

1.3.1. Некоммерческая организация – организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками.

1.3.2. Социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Организация, Организации).

1.4. Сведения о социально ориентированных некоммерческих организациях – получателях поддержки вносятся в реестр ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки, осуществляющих деятельность на территории Дмитровского городского округа, и хранения представленных ими документов.

1.5. Формирование, ведение муниципального реестра социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки, осуществляющих деятельность

на территории Дмитровского городского округа Московской области, и хранения представленных ими документов, осуществляется в соответствии с порядком, установленным Администрацией Дмитровского городского округа Московской области.

## **2. Условия предоставления имущества**

2.1. Объект предоставляется Организации во владение и (или) в пользование на следующих условиях:

2.1.1. Предоставление Объекта в безвозмездное пользование или аренду на пять лет.

2.1.2. Предоставление Объекта в безвозмездное пользование Организации, за исключением государственных и муниципальных учреждений, при условии осуществления ею в соответствии с учредительными документами деятельности по одному или нескольким видам, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на территории Дмитровского городского округа Московской области в течение не менее пяти лет до подачи указанной организацией заявления о предоставлении объекта в безвозмездное пользование.

2.1.3. Предоставление Объекта в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы) Организации, за исключением государственных и муниципальных учреждений, при условии осуществления ею в соответствии с учредительными документами деятельности по одному или нескольким видам, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на территории Дмитровского городского округа Московской области в течение не менее одного года до подачи указанной Организацией заявления о предоставлении объекта в аренду.

2.1.4. Использование Объекта только по целевому назначению для осуществления одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и указываемых в договоре безвозмездного пользования объектом или договоре аренды Объекта.

2.1.5. Установление годовой арендной платы по договору аренды в рублях в размере 50 (пятидесяти) 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 (далее –Извещение) не более чем на 60 (шестьдесят) дней.

2.1.6. Запрещение продажи Объекта, передачи прав и обязанностей по договору безвозмездного пользования Объектом или договору аренды Объекта другому лицу, передачи прав по указанным договорам в залог и внесения их в уставный капитал хозяйственных обществ, предоставления Объекта в субаренду.

2.1.7. Наличие у Организации, которой Объект предоставлен в безвозмездное пользование или в аренду, права в любое время отказаться от договора безвозмездного пользования Объектом или договора аренды Объекта, уведомив об этом Комитет по управлению имуществом администрации Дмитровского городского округа Московской области (далее – Уполномоченный орган) за один месяц.

2.1.8. Отсутствие у Организации просроченной и (или) неурегулированной 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 муниципального имущества. Это условие считается соблюденным, если социально ориентированная некоммерческая организация обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день заключения договора безвозмездного пользования Объектом или договора аренды Объекта не вступило в законную силу.

2.1.9. отсутствие факта нахождения Организации в процессе ликвидации, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства.

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

### **3. Извещение о возможности предоставления имущества**

3.1. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Официальный сайт, Сеть Интернет) Извещение (в том числе по льготным ставкам арендной платы) Организации не позднее чем через шестьдесят дней со дня принятия постановления Администрации Дмитровского городского округа Московской области о включении Объекта в Перечень или освобождения Объекта в связи с прекращением права владения и (или) пользования им.

3.2. 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 3.1 настоящих Правил.

3.3. Извещение должно содержать следующие сведения:

3.3.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Уполномоченного органа.

3.3.2. Сведения об Объекте:

- общая площадь Объекта;
- адрес Объекта (в случае отсутствия адреса – описание местоположения Объекта);
- номер этажа, на котором расположен Объект, описание местоположения этого Объекта в пределах данного этажа или в пределах здания – для нежилого помещения;
- год ввода Объекта в эксплуатацию (год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение, – для нежилого помещения);
- сведения об ограничениях (обременениях) в отношении Объекта;



– состояние Объекта (хорошее, удовлетворительное, требуется текущий ремонт, требуется капитальный ремонт).

3.3.3. Размер годовой стоимости арендной платы за Объект на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3.3.4. Типовые формы договора безвозмездного пользования Объектом и договора аренды Объекта, установленные Положением о порядке предоставления в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества Дмитровского городского округа Московской области.

3.3.5. Сроки (даты и время начала и окончания) приема заявлений о предоставлении Объекта в безвозмездное пользование или в аренду (далее – Прием заявлений).

3.3.6. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявлениями о предоставлении Объекта в безвозмездное пользование или в аренду и открытия доступа к заявлениям о предоставлении Объекта в безвозмездное пользование или в аренду, поданным в форме электронных документов (далее – Вскрытие конвертов).

3.3.7. Условия предоставления Объекта во владение и (или) в пользование, предусмотренные пунктом 2.1 настоящих Правил.

3.3.8. Форму для подачи заявления о предоставлении Объекта в безвозмездное пользование или в аренду в форме электронного документа, а также сведения технического характера, необходимые для представления прилагаемых к такому заявлению документов в электронном виде.

3.4. 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 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.

Датой Вскрытия конвертов с заявлениями определяется первый рабочий день после окончания срока Приема заявлений.

3.5. Уполномоченный орган вправе внести изменения в Извещение, размещенное на Официальном сайте, не позднее чем за пять 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 двадцати дней.

Изменения в Извещение, размещенное на Официальном сайте, можно вносить не более одного раза.

#### **4. Порядок подачи заявлений о предоставлении имущества**

4.1. В течение срока Приема заявлений Организация, отвечающая условиям, предусмотренным подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 настоящих Правил, может подать в Уполномоченный орган заявление о предоставлении Объекта в безвозмездное пользование или заявление о предоставлении Объекта в аренду, а Организация,

отвечающая условиям, предусмотренным подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 настоящих Правил, – заявление о предоставлении объекта в аренду.

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

4.2. 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 имущества», а также общая площадь испрашиваемого Объекта и его адрес (в случае отсутствия адреса – описание местоположения объекта), или в форме электронного документа.

Заявления в форме электронного документа подаются в Уполномоченный орган посредством заполнения формы, размещенной на Официальном сайте.

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

4.3. Заявление о предоставлении Объекта в безвозмездное пользование должно содержать:

4.3.1. Полное и сокращенное наименование Организации, дату ее государственной регистрации (при создании), основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, местонахождение постоянно действующего органа.

4.3.2. Почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты Организации, адрес ее сайта в Сети Интернет.

4.3.3. Наименование должности, фамилия, имя, отчество Руководителя организации.

4.3.4. Сведения об общей площади и адресе Объекта (в случае отсутствия адреса – описание месторасположения объекта).

4.3.5. Сведения о видах деятельности, которые Организация осуществляла в соответствии с учредительными документами в течение последних пяти лет и осуществляет на момент подачи заявления, а также о содержании и результатах такой деятельности (краткое описание содержания и конкретных результатов программ, проектов, мероприятий).

4.3.6. Сведения о размере денежных средств, использованных Организацией по целевому назначению на осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности, являющихся социально ориентированными, в течение последних пяти 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).

4.3.7. Сведения о грантах, выделенных Организации по результатам конкурсов некоммерческими неправительственными организациями за счет субсидий из федерального бюджета в течение последних пяти лет (наименования указанных организаций, размеры грантов, даты их получения, краткое описание проектов (мероприятий), на реализацию которых они выделены).

4.3.8. Сведения о субсидиях, полученных Организацией из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в течение последних пяти лет (наименования органов, принявших решения о предоставлении субсидий, размеры субсидий, даты их получения, краткое описание мероприятий (программ, проектов), на реализацию которых они предоставлены).

4.3.9. Сведения о членстве Организации в ассоциациях, союзах, некоммерческих партнерствах и иных основанных на членстве некоммерческих организациях, в том числе в иностранных организациях (наименования таких организаций и сроки членства в них).

4.3.10. Сведения о средней численности работников Организации за последние пять лет (средняя численность работников за каждый год указанного периода).

4.3.11. Сведения о средней численности добровольцев Организации за последние пять лет (средняя численность добровольцев за каждый год указанного периода).

4.3.12. Сведения об объектах недвижимого имущества, принадлежащих Организации на праве собственности (объекты, их площадь, кадастровые номера, адреса, даты государственной регистрации права собственности).

4.3.13. Сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся и находившихся во владении и (или) в пользовании Организации в течение последних пяти лет, за исключением объектов недвижимого имущества, использовавшихся исключительно для проведения отдельных мероприятий (объекты, их площадь, адреса, сроки владения и (или) пользования, вид права, размеры арендной платы (при аренде), указание на принадлежность объектов к государственной и муниципальной собственности).

4.3.14. 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.

4.3.15. Сведения о видах деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для осуществления которых на территории Дмитровского городского округа Московской области социально ориентированная некоммерческая организация обязуется использовать Объект.

4.3.16. Обоснование потребности Организации в предоставлении Объекта в безвозмездное пользование.

4.3.17. Согласие на заключение договора безвозмездного пользования Объектом.

4.3.18. Перечень прилагаемых документов.

4.4. Заявление о предоставлении Объекта в аренду содержит:

4.4.1. Сведения, соответствующие требованиям пункта 4.3 настоящих Правил (в случае, если Организация осуществляет виды деятельности менее 5 лет до дня подачи заявления, такая Организация должна предоставить сведения, предусмотренные подпунктами 4.3.5-4.3.8, 4.3.10, 4.3.11, 4.3.13 пункта 4.3 настоящих Правил, за период фактического осуществления деятельности).

4.4.2. Обоснование потребности Организации в предоставлении объекта в аренду на льготных условиях.

4.4.3. Согласие на заключение договора аренды объекта.

4.4.4. Перечень прилагаемых документов.

4.5. К заявлениям прилагаются:

4.5.1. Копии учредительных документов Организации.

4.5.2. Документ, подтверждающий полномочия Руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления представителем Организации – также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная Руководителем организации и заверенная печатью указанной организации, или нотариально удостоверенная копия такой доверенности.

4.5.3. Решение об одобрении или о совершении сделки по форме договора, содержащейся в размещенном на Официальном сайте извещении и на условиях, указанных в заявлении, в случае, если принятие такого решения предусмотрено учредительными документами социально ориентированной некоммерческой организации.

4.6. Организация вправе по собственной инициативе приложить к заявлению о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду следующие документы:

4.6.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об Организации, выданную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения на Официальном сайте, или нотариально удостоверенную копию такой выписки.

4.6.2. 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 от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» за последние пять лет.

4.6.3. Копии годовой бухгалтерской отчетности Организации за последние пять лет.

4.6.4. 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.

4.6.5. Иные документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие сведения, предусмотренные подпунктами 4.3.5-4.3.16 пункта 4.3 настоящих Правил.

4.7. Документы, предусмотренные пунктами 4.5 и 4.6 настоящих Правил, могут быть представлены в Уполномоченный орган в электронном виде.

4.8. При получении заявления, поданного в форме электронного документа, Уполномоченный орган обязан подтвердить его получение в письменной форме или в форме электронного документа в течение трех рабочих дней со дня получения.

4.9. Уполномоченный орган обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлениях, до вскрытия конвертов с заявлениями. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявлениями и заявлений, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявлений до момента вскрытия конвертов.

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

4.11. Каждый конверт с заявлением и каждое поданное в форме электронного документа заявление, поступившие в течение срока приема заявлений, указанного в размещенном на Официальном сайте извещении, регистрируются Уполномоченным органом.

При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявлением о предоставлении Объекта в безвозмездное пользование или в аренду, на котором не указаны сведения об Организации, подавшей такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего указанный конверт, на осуществление таких действий от имени Организации не допускается.

По требованию лица, подающего конверт, должностное лицо Уполномоченного органа в момент его получения выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

## **5. Комиссия по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций**

5.1. Вскрытие конвертов с заявлениями, рассмотрение поданных в Уполномоченный орган заявлений и определение социально ориентированных некоммерческих организаций, которым предоставляются объекты в безвозмездное пользование или аренду (далее – получатели имущественной поддержки), осуществляются комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, создаваемой Администрацией Дмитровского городского округа Московской области (далее – Комиссия).

5.2. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

В состав Комиссии входят представители Уполномоченного органа, Администрации Дмитровского городского округа Московской области, других органов местного самоуправления, а также могут входить представители Общественной палаты, муниципальных учреждений и предприятий и иные заинтересованные лица.

Число членов Комиссии должно быть не менее девяти человек.

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

5.3. Председатель Комиссии определяет место, дату и время проведения заседаний Комиссии (за исключением места, даты и времени вскрытия конвертов), 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.

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

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

5.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, предусмотренные настоящими Правилами, 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).

5.6. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду Организации, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявлений о предоставлении объекта, право на который испрашивается такой организацией, в безвозмездное пользование и (или) 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 настоящих Правил 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.

## **6. Порядок вскрытия конвертов**

6.1. Комиссией публично в месте, день и время, указанные в размещенном на Официальном сайте Извещении, одновременно вскрываются конверты с заявлениями и

осуществляется процедура открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявлениям.

6.2. В случае установления факта подачи одной Организацией двух 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.

6.3. Представители Организаций, подавших заявления, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявлениями.

6.4. При вскрытии конвертов с заявлениями объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявлениями наименование Организации, конверт с заявлением которой вскрывается или доступ к поданному в форме электронного документа заявлению которой открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных пунктами 4.3-4.6 настоящих Правил.

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

6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявлениями (протокол заседания комиссии) ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после их вскрытия. Указанный протокол размещается Уполномоченным органом на Официальном сайте не позднее трёх рабочих дней со дня подписания протокола.

6.7. Заявления размещаются Уполномоченным органом на Официальном сайте не позднее трёх рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявлениями и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов.

6.8. 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.

6.9. Конверты с заявлениями о предоставлении Объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду, полученные Уполномоченным органом после окончания срока приема заявлений, вскрываются Уполномоченным органом (в случае если на конверте не указан почтовый адрес Организации), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявлениям о предоставлении Объекта в безвозмездное пользование и (или) в аренду, и в течение десяти дней такие конверты и такие заявления возвращаются Уполномоченным органом подавшим их Организациям.

6.10. В случае если в течение срока приема заявлений не подано ни одно из заявлений, Уполномоченный орган в срок, не превышающий тридцать дней со дня окончания приема заявлений, размещает новое Извещение в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил.

## **7. Порядок рассмотрения заявлений о предоставлении имущества**

7.1. Комиссия проверяет заявления, поступившие в Уполномоченный орган 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 тридцать дней со дня вскрытия конвертов с заявлениями и открытия доступа к заявлениям, поданным в форме электронных документов.

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

7.2.1. Заявление подано лицом, не являющимся зарегистрированной в установленном законодательством Российской Федерации порядке некоммерческой организацией, или некоммерческой организацией, не признаваемой в соответствии с пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» социально ориентированной некоммерческой организацией.

7.2.2. Заявление подано социально ориентированной некоммерческой организацией, являющейся государственным или муниципальным учреждением.

7.2.3. Заявление подано социально ориентированной некоммерческой организацией, которой объект не может быть предоставлен на запрошенном ею праве в соответствии с подпунктами 2.1.2 и 2.1.3 пункта 2.1 настоящих Правил.

7.2.4. Заявление не содержит сведений и (или) согласия на заключение договора безвозмездного пользования Объектом или договора аренды Объекта, предусмотренных пунктами 4.3 и 4.4 настоящих Правил.

7.2.5. В заявлении содержатся заведомо ложные сведения.

7.2.6. Заявление не подписано или подписано лицом, не наделенным соответствующими полномочиями.

7.2.7. Не представлены документы, предусмотренные пунктом 4.5 настоящих Правил.

7.2.8. Подавшая заявление социально ориентированная некоммерческая организация не отвечает требованиям, предусмотренным подпунктами 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10 пункта 2.1 настоящих Правил.

7.3. На основании результатов проверки в соответствии с пунктами 7.1 и 7.2 настоящих Правил Комиссия принимает решение о допуске к дальнейшему рассмотрению заявлений или об отказе в таком допуске, которое оформляется протоколом. Указанный протокол подписывается членами Комиссии в день окончания проверки и размещается Уполномоченным органом на Официальном сайте не позднее трёх рабочих дней со дня подписания протокола.

7.4. 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 7.2 настоящих Правил.

7.5. В случае если Комиссией принято решение об отказе в допуске к дальнейшему рассмотрению всех заявлений, поступивших в Уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, Уполномоченный орган в срок, не превышающий тридцати дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, размещает новое извещение



в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил.

7.6. В случае если Комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению только одного из заявлений, поступивших в Уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, Комиссия в тот же день принимает решение об определении подавшей его Организации получателем имущественной поддержки. Указанное решение оформляется протоколом Комиссии, который подписывается в день окончания проверки и размещается Уполномоченным органом на Официальном сайте не позднее трёх рабочих дней со дня подписания протокола.

7.7. В случае если комиссией принято решение о допуске к дальнейшему рассмотрению двух и более заявлений, поступивших в Уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, Комиссия в срок, не превышающий тридцать дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, осуществляет оценку и сопоставление указанных заявлений (далее - оценка и сопоставление заявлений).

7.8. Для определения получателя имущественной поддержки оценка и сопоставления заявлений осуществляются по следующим критериям:

7.8.1. содержание и результаты деятельности Организации за последние пять лет;

7.8.2. потребность Организации в предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду.

7.9. Оценка и сопоставления заявлений осуществляется в следующем порядке:

7.9.1. по критерию, предусмотренному подпунктом 7.8.1 пункта 7.8. настоящих Правил, количество баллов определяется путем сложения баллов, присвоенных Комиссией по показателям с 1 по 10, указанным в приложении к настоящим Правилам;

7.9.2. по критерию, предусмотренному подпунктом 7.8.2 пункта 7.8. настоящих Правил, количество баллов определяется путем сложения баллов, присвоенных Комиссией по показателям с 11 по 16, указанным в приложении к настоящим Правилам;

7.9.3. для каждого заявления количество баллов, присвоенных в соответствии с подпунктами 7.9.1 и 7.9.2 настоящего пункта, суммируется, и полученное значение составляет рейтинг заявления;

7.9.4. если одинаковое максимальное значение рейтинга в соответствии с подпунктом 7.9.3 настоящего пункта получили два и более заявления о предоставлении Объекта в безвозмездное пользование или в аренду, указанное значение рейтинга увеличивается на один балл для заявлений о предоставлении Объекта в аренду.

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

7.11. Получателем имущественной поддержки определяется Организация, заявлению которой в соответствии с пунктом 7.10 настоящих Правил присвоен первый номер.

7.12. 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 7.9.1 и 7.9.2 пункта 7.9 настоящих Правил, о присвоении заявлениям порядковых номеров, а также об определении получателя имущественной поддержки. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно в день окончания проведения оценки и сопоставления заявлений и размещается Уполномоченным органом на Официальном сайте не позднее трёх рабочих дней со дня подписания протокола.

7.13. В ходе рассмотрения заявлений Комиссия через Уполномоченный орган может запрашивать необходимые документы и информацию у федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия.

7.14. Заявления, поступившие в Уполномоченный орган в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы, протоколы заседаний комиссии, а также аудио- и видеозаписи вскрытия конвертов с заявлениями хранятся уполномоченным органом не менее пяти лет.

## **8. Заключение договора**

8.1. В течение десяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение Комиссии об определении получателя имущественной поддержки, Уполномоченный орган передает такому получателю проект договора.

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

8.3. До окончания срока, предусмотренного пунктом 8.1 настоящих Правил, Уполномоченный орган обязан отказаться от заключения Договора с определенным Комиссией получателем имущественной поддержки в случае:

8.3.1. Организация не отвечает требованиям, предусмотренным подпунктами 2.1.8-2.1.10 пункта 2.1 настоящих Правил.

8.3.4. Недопустимости предоставления Объекта такому получателю на запрошенном им праве в соответствии с подпунктами 2.1.2, 2.1.3 пункта 2.1 настоящих Правил.

8.3.5. Предоставления таким получателем заведомо ложных сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении объекта в безвозмездное пользование или в аренду.

8.4. Решение Уполномоченного органа об отказе от заключения Договора с определенным Комиссией получателем имущественной поддержки размещается Уполномоченным органом на Официальном сайте не позднее трёх рабочих дней со дня принятия такого решения, и должно содержать сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения Договора, и реквизитов документов, подтверждающих такие факты.

8.5. В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в заключении Договора с определенным Комиссией получателем имущественной поддержки либо при

уклонении такого получателя от заключения Договора Комиссия принимает решение об отмене решения об определении получателя имущественной поддержки, принятого в соответствии с пунктом 7.11 настоящих Правил, и решение об определении получателем имущественной поддержки организации, заявлению которой в соответствии с пунктом 7.10 настоящих Правил присвоен второй номер. Указанные решения оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления и размещается Уполномоченным органом на Официальном сайте не позднее трёх рабочих дней со дня подписания протокола.

8.5. В случае принятия Уполномоченным органом решения по основаниям, предусмотренным пунктом 8.3 настоящих Правил, решения об отказе в заключении Договора с определенным Комиссией получателем имущественной поддержки, заявлению которого в соответствии с пунктом 7.10 настоящих Правил присвоен второй номер, либо при уклонении такого получателя от заключения договора Уполномоченный орган в срок, не превышающий пятидесяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение комиссии об определении указанного получателя имущественной поддержки, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил.

8.6. Ответственность за соблюдение требований настоящих Правил несет Уполномоченный орган.

Приложение  
к Правилам предоставления муниципального  
имущества, находящегося в собственности  
Дмитровского городского округа  
Московской области, социально ориентированным  
некоммерческим организациям во владение  
и (или) в пользование на долгосрочной основе

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

| №<br>п/п   | Показатель  | Максимальный<br>балл | Присвоение баллов  |
|--|---|----------------------|--|
| <b>По критерию «Содержание и результаты деятельности социально ориентированной<br/>некоммерческой организации за последние пять лет»</b> |   |                      |  |
| <b>1</b>   | Количество полных лет, прошедших со дня государственной регистрации организации (при создании)  | <b>5</b>             | 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. |
| <b>2</b>   | Среднегодовой объем денежных средств, использованных организацией на осуществление деятельности* за последние пять лет**  | <b>6</b>             |  |
| <b>3</b>   | Объем грантов, полученных организацией по результатам конкурсов от некоммерческих неправительственных организаций, за счет субсидий из федерального бюджета за последние пять лет | <b>4</b>             |  |
| <b>4</b>   | Объем субсидий, полученных организацией из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов за последние пять лет                                 | <b>4</b>             |  |
| <b>5</b>   | Количество некоммерческих организаций, членом которых организация является более пяти лет до подачи заявления   | <b>4</b>             |  |
| <b>6</b>   | Количество некоммерческих организаций, членом которых организация является не менее одного года и более пяти лет до подачи заявления  | <b>2</b>             |  |
| <b>7</b>   | Среднегодовая численность работников организации за последние пять лет***   | <b>5</b>             |  |
| <b>8</b>   | Среднегодовая численность добровольцев организации за последние пять лет****  | <b>5</b>             |  |
| <b>9</b>   | Конкретность, измеримость,  | <b>15</b>            |  |

|   |  |           |   |
|---|--|-----------|---|
|   | релевантность и социальная значимость результатов деятельности* организации за последние пять лет (результативность деятельности организации)  |           | заявлению комиссия присваивает от 0 до 15 баллов по результатам оценки и сопоставления заявлений (экспертная оценка).   |
| <b>10</b>   | Соотношение объема денежных средств, использованных организацией на осуществление деятельности* за последние пять лет, и результатов такой деятельности (эффективность деятельности организации)                 | <b>10</b> | Каждому заявлению комиссия присваивает от 0 до 10 баллов по результатам оценки и сопоставления заявлений (экспертная оценка).   |
| <b>По критерию «Потребность социально ориентированной некоммерческой организации в предоставлении здания, сооружения или нежилого помещения в безвозмездное пользование или в аренду»</b> |  |           |   |
| <b>11</b>   | Соотношение средней численности работников и добровольцев организации за последний год к площади испрашиваемого здания, сооружения или нежилого помещения  | <b>5</b>  | Более 25 кв. м на 1 человека - 0 баллов.<br>От 9 до 25 кв. м на 1 человека - 5 баллов.<br>Менее 9 кв. м на 1 человека - 1 балл.   |
| <b>12</b>   | Соотношение площади испрашиваемого здания, сооружения или нежилого помещения к площади нежилых помещений, находящихся в собственности организации  | <b>5</b>  | Более 1 и при отсутствии нежилых помещений в собственности - 0 баллов.<br>От 0,1 до 1 - 1 балл.<br>Менее 0,1 - 5 баллов.  |
| <b>13</b>   | 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 | <b>5</b>  | Более 2 и при отсутствии нежилых помещений во владении и (или) в пользовании - 0 баллов.<br>От 0,5 до 2 - 5 баллов.<br>Менее 0,5, но более 0,1 - 1 балл.<br>Менее 0,1 - 0 баллов. |
| <b>14</b>   | Соотношение размера годовой арендной   | <b>5</b>  | Более 1 и при   |

|    |   |    |   |
|----|---|----|---|
|    | платы за испрашиваемое здание, сооружение или нежилое помещение, указанного в извещении (на основании отчета об оценке рыночной арендной платы), к среднегодовому объему денежных средств, использованных организацией на осуществление деятельности* за последние пять лет** |    | отсутствии денежных средств - 0 баллов.<br>От 0,5 до 1 - 1 балл.<br>Менее 0,5, но более 0,2 - 2 баллов.<br>От 0,05 до 0,2 - 3 балла.<br>Менее 0,05, но более 0,005 - 5 баллов.<br>Менее 0,005 - 0 баллов. |
| 15 | Содержание деятельности организации и его соответствие видам деятельности, для осуществления которых испрашивается здание, сооружение или нежилое помещение   | 10 | Каждому заявлению комиссия присваивает от 0 до 10 баллов по результатам оценки и сопоставления заявлений (экспертная оценка).   |
| 16 | Обоснованность потребности организации в предоставлении здания, сооружения или нежилого помещения в безвозмездное пользование или в аренду на льготных условиях   | 10 | Каждому заявлению комиссия присваивает от 0 до 10 баллов по результатам оценки и сопоставления заявлений (экспертная оценка).   |

\* Указанной в пунктах 1 или 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» осуществленной на территории субъекта Российской Федерации.

\*\* 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.