*Приложение 3*

СПРАВКА

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности соискателя

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование образовательной организации)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Адрес (местоположение) здания, помещения | Назначение оснащенных зданий и помещений *(административное, учебное, жилое, хозяйственное и т.д.)*  с указанием площади  (кв. м) | Собственность или иное вещное право (оперативное управление, хозяйственное ведение), аренда, субаренда, безвозмездное пользование | Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества | Документ – основание возникновения права *(указываются реквизиты  и сроки действия)* | Реквизиты заключений, выданных органами, осуществляющими государственный санитарно-эпидемиологический надзор, государственный пожарный надзор |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего (кв. м.) |  | Х | Х | Х | Х |

*Примечания: К столбцу 4 прилагаются следующие документы:*

*Если Соискатель – собственник своих зданий, то необходима копия Свидетельства о регистрации права собственности.*

*Если собственник здания – епархия, то необходимо приложить копию Свидетельства о регистрации права собственности епархии и обосновать передачу здания от епархии к Соискателю. Это может быть оперативное управление (и тогда нужна копия Свидетельства о регистрации права оперативного управления) или договор безвозмездного пользования имуществом (в приложении к договору должен быть акт приема-передачи).*

*Если собственник – государство или муниципальное образование, то должны быть договоры, по которым здания переходят к Соискателю. Тут тоже может быть несколько вариантов:*

* + *Государство (муниципальное образование) передает здание в безвозмездное пользование епархии, а епархия передает, в свою очередь, это здание в безвозмездное пользование Соискателя.*
    - *В этом случае* ***договор*** *безвозмездного пользования имуществом между Соискателем и епархией* ***должен быть утвержден******территориальным управлением Росимущества*** *(или комитетом по управлению имуществом субъекта РФ или комитетом муниципального имущества). Утверждение может быть в виде грифа утверждения на самом договоре или в виде отдельного письма из соответствующего органа, в котором ясно выражено его согласие с передачей переданного епархии имущества Соискателю.*
    - *При этом в договоре между Росимуществом и епархией не должно быть запрещения передавать здания третьим лицам.*
  + *Государство передает здание в пользование непосредственно Соискателю. Такой вариант предпочтителен и вызывает наименьшее количество проблем.*
  + *Заключается трехсторонний договор между государством, епархией и Соискателем.*

Дата заполнения " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Ректор образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.