№ 4 (146) от 2 марта 2017 года

# ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
27 февраля 2017 года № 20

*О внесении изменений в постановление Главы городского округа Щербинка от 19.12.2016 № 13 «О проведении публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки городского округа Щербинка*

В соответствии с пунктами 3.1. и 3.2. «Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа Щербинка», утвержденного решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 25.05.2015 № 288/30, руководствуясь частью 5 статьи 14 Закона г. Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 13 пункта 1 статьи 9, подпунктом 25 пункта 1 статьи 8, статьями 24 и 25 Устава городского округа Щербинка, принятого решением Совета депутатов городского округа Щербинка МО от 30.10.2007 № 176/38,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 2 «Состав Рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки городского округа Щербинка» постановления Главы городского округа Щербинка от 19.12.2016 № 13 «О проведении публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки городского округа Щербинка» следующие изменения:

1.1. Слова «Руководитель Рабочей группы: Стручалин Ю.М. – глава Администрации городского округа Щербинка.» заменить на слова «Руководитель Рабочей группы: Шутиков А.В. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка.».

1.2. Включить абзац второй следующего содержания: «Заместитель руководителя Рабочей группы: Стручалин Ю.М. – глава Администрации городского округа Щербинка.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка scherbinka-mo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу городского округа Щербинка А.В. Цыганкова.

**Глава городского округа Щербинка А.В. Цыганков**

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
27 февраля 2017 года № 19

*О внесении изменений в постановление Главы городского округа Щербинка от 26.01.2017 № 18 «О проведении публичных слушаний по проекту Генерального плана городского округа Щербинка*

В соответствии с пунктами 3.1. и 3.2. «Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа Щербинка», утвержденного решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 25.05.2015 № 288/30, руководствуясь частью 5 статьи 14 Закона г. Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 12 пункта 1 статьи 9, подпунктом 25 пункта 1 статьи 8, статьями 24 и 25 Устава городского округа Щербинка, принятого решением Совета депутатов городского округа Щербинка МО от 30.10.2007 № 176/38,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 1 «Состав Рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту Генерального плана городского округа Щербинка» постановления Главы городского округа Щербинка от 26.01.2017 № 18 «О проведении публичных слушаний по проекту Генерального плана городского округа Щербинка» следующие изменения:

1.1. Слова «Руководитель Рабочей группы: Стручалин Ю.М. – глава Администрации городского округа Щербинка.» заменить на слова «Руководитель Рабочей группы: Шутиков А.В. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка.».

1.2. Включить абзац второй следующего содержания: «Заместитель руководителя Рабочей группы: Стручалин Ю.М. – глава Администрации городского округа Щербинка.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка scherbinka-mo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу городского округа Щербинка А.В. Цыганкова.

**Глава городского округа Щербинка А.В. Цыганков**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от 27.01.2017 № 44

*О порядке материального обеспечения физкультурных и спортивных мероприятий за счет средств бюджета городского округа Щербинка*

В целях обоснования нормативных затрат на проведение мероприятий в области физической культуры и спорта, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок расходования средств, выделяемых на закупку спортивных призов и подарков для вручения на соревнованиях (мероприятиях), проводимых в городском округе Щербинка, и закупаемых из средств бюджета городского округа Щербинка (приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Утвердить предельные нормы расходования средств, выделяемых на закупку спортивных призов и подарков для вручения на соревнованиях (мероприятиях), проводимых в городском округе Щербинка и закупаемых из средств бюджета городского округа Щербинка (приложение № 2 к настоящему постановлению).

3. Управлению финансов Администрации городского округа Щербинка в городе Москве (Барышева И.В.) осуществлять финансирование спортивно-массовых мероприятий из бюджета городского округа Щербинка, руководствуясь предельными нормами расходования средств, выделяемых на закупку спортивных призов и подарков для вручения на соревнованиях (мероприятиях), проводимых в городском округе Щербинка и закупаемых из средств бюджета городского округа Щербинка.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка А.А. Лукьянова.

**Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин**

*Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.01.2017 № 44*

**Порядок расходования средств, выделяемых на закупку спортивных призов и подарков для вручения на соревнованиях (мероприятиях), проводимых в городском округе Щербинка, и закупаемых из средств бюджета городского округа Щербинка.**

1. При проведении городских спортивных мероприятий денежные средства бюджета городского округа Щербинка расходуются на призы и подарки участникам соревнований (далее – спортивные призы и подарки) согласно предельным нормам расходования средств, выделяемых на закупку спортивных призов и подарков для вручения на соревнованиях (мероприятиях), проводимых в городском округе Щербинка.

2. При проведении спортивных мероприятий – Открытых соревнований с приглашением спортсменов из других регионов, а также всех внутригородских соревнований отраслевым органом Администрации городского округа Щербинка, осуществляющим функции по обеспечению полномочий в сфере культуры, образования, спорта и молодежной политики, совместно с проводящими данное мероприятие подведомственными муниципальными учреждениями подготавливаются и согласовываются, а главой Администрации городского округа Щербинка утверждаются:

2.1. положение (регламент) о соревновании и иные документы, регламентирующие порядок проведения спортивных мероприятий;

2.2. постановление и смета, включающие количественный состав участников спортивных мероприятий, место и сроки проведения, нормы материального обеспечения.

3. Документация на соревнования, проводимые учреждениями различных форм собственности утверждается руководителями данных учреждений.

4. Лицо, ответственное за проведение соревнования (мероприятия), в течение трех рабочих дней с даты окончания спортивного мероприятия предоставляет в отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, осуществляющий функции по обеспечению полномочий в сфере культуры, образования, спорта и молодежной политики следующую отчетность о проведении мероприятия:

4.1. ведомость на выдачу участникам спортивного мероприятия спортивных призов и подарков;

4.2. заявочные листы на участие в спортивном мероприятии и протоколы спортивного мероприятия;

4.3. отчет о спортивном мероприятии в произвольной форме.

5. Отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, осуществляющий функции по обеспечению полномочий в сфере культуры, образования, спорта и молодежной политики, в течение 1 рабочего дня направляет документы, поименованные в пунктах 4.1. - 4.3., в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка для дальнейшего списания.

*Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.01.2017 № 44*

**Предельные нормы расходования средств, направляемых на закупку спортивных призов и подарков для вручения на соревнованиях (мероприятиях) проводимых в городском округе Щербинка и закупаемых из средств бюджета городского округа Щербинка**

(в рублях за единицу)

| № п/п | Наименование приза или подарка | Уровень соревнования (мероприятия) | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Открытые соревнования с приглашением спортсменов из других регионов, а также внутригородские соревнования на Призы Главы города или главы Администрации | Внутригородские соревнования (в т.ч. между ГБУ СОШ) | Соревнования в рамках учреждений учреждений различных форм собственности |
| 1. | Кубок за победу (1 место) - командный | 5 000,00 | 3 000,00 | 1 500,00 |
| 2. | Кубок за 2 место - командный | 4 300,00 | 2 500,00 | 1 300,00 |
| 3. | Кубок за 3 место - командный | 3 800,00 | 2 300,00 | 1 100,00 |
| 4. | Кубок за победу (1 место) - личный | 2 980,00 | 2 800,00 | 1 000,00 |
| 5. | Кубок за 2 место - личный | 2 500,00 | 2 200,00 | 900,00 |
| 6. | Кубок за победу 3 место – личный | 2 200,00 | 2 000,00 | 800,00 |
| 7. | Кубок за победу в номинации | 2 000,00 | 2 000,00 | 1 000,00 |
| 8. | Медали для победителей и призеров (на ленточках с карабинами) | 150,00 | 150,00 | 100,00 |
| 9. | Медали для победителей и призеров (на ленточках с карабинами) с гравировкой для именного соревнования | 210,00 | -- | -- |
| 10. | Грамоты | 18,00 | 18,00 | 18,00 |
| 11. | Форма или иная текстильная продукция личная с символикой городского округа Щербинка для подарка участникам соревнований (мероприятий) | 3 316,00 | 3 316,00 | -- |
| 12. | Призы спортивной направленности (спортивный инвентарь) для участников соревнований (мероприятий) * | 3 316,00 | 3 316,00 | 500,00 |
| 13. | Памятные подарки для участников соревнований (мероприятий)** | 500,00 | 500,00 | 200,00 |

*- товары и предметы, необходимые для осуществления физкультурно-спортивной деятельности во время занятий различными видами спорта. Инвентарь включает в себя предметы, с помощью которых осуществляется спортивный процесс (тренировочный или соревновательный), а также которые могут быть задействованы в активных играх как в помещении, так и на открытом воздухе, настольные игры.

**- товары и предметы небольшой стоимости, сувенирная продукция (с нанесением символики и без), вручаемая участникам соревнований в память о соревновании.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от 08.02.2017 № 58

*Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по повышению эффективности заработной платы основного персонала муниципальных образовательных учреждений в 2017 году*

В целях осуществления бюджетного процесса, в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 20.12.2016 № 454/51 «О бюджете городского округа Щербинка на 2017 год», постановлением Администрации городского округа Щербинка от 06.08.2015 № 297 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений городского округа Щербинка», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по повышению эффективности заработной платы основного персонала муниципальных образовательных учреждений в 2017 году.

2. Управлению бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка (Белова Т.А.) обеспечить в пределах утвержденных ассигнований на 2017 год в соответствии с прилагаемым Порядком и Соглашениями о предоставлении субсидий на иные цели перечисление субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по повышению эффективности заработной платы основного персонала муниципальных образовательных учреждений в 2017 году (далее - везде Субсидия).

3. Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия городского округа Щербинка» (Горшкова Т.В.) обеспечить расходование Субсидии в соответствии с прилагаемым Порядком.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет.

5 Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Лукьянова А.А.

**Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин**

*Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 08.02.2017 № 58*

**Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по повышению эффективности заработной платы основного персонала муниципальных образовательных учреждений в 2017 году**

1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по повышению эффективности заработной платы основного персонала муниципальных образовательных учреждений в 2017 году.

2. Субсидия предоставляется Администрацией городского округа Щербинка (далее - Учредитель) подведомственным муниципальным бюджетным и автономным образовательным учреждениям в соответствии со сводной бюджетной росписью городского округа Щербинка и утвержденными лимитами бюджетных обязательств на 2017 год.

3. Субсидия предоставляется с целью увеличения средней заработной платы основных работников муниципальных образовательных учреждений, установленной постановлением Администрации городского округа Щербинка от 06.08.2015 № 297 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений городского округа Щербинка».

4. Субсидия предоставляется в виде ежемесячной доплаты физическому лицу в размере 5000 (Пять тысяч) рублей с учетом налога на доходы физических лиц при нагрузке не менее одной ставки, при условии занятости педагогического работника не менее 12 часов в неделю за счет бюджета городского округа Щербинка.

Доплата не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

5. Учредитель распределяет Субсидию по бюджетным учреждениям в Соглашениях о предоставлении субсидий на иные цели.

6. Субсидия предоставляется, при условии включения данной Субсидии в Перечень целевых субсидий на 2017 год и в План финансово-хозяйственной деятельности, в сроки, установленные Графиком перечисления согласно приложению к Соглашению о предоставлении субсидий на иные цели.

7. Для перечисления Субсидии:

7.1. муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия городского округа Щербинка» (далее - Централизованная бухгалтерия) предоставляются в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка Заявки на перечисление на лицевые счета муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений в сроки, установленные для выплаты заработной платы;

7.2. уполномоченные работники Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка предоставляют в Управление финансов Администрации городского округа Щербинка платежное поручение с обязательным указанием кода цели Д11 в назначении платежа.

8. Для осуществления кассового расхода Субсидии уполномоченные работники Централизованной бухгалтерии представляют в Управление финансов Администрации городского округа Щербинка (далее – Управление финансов) следующие документы:

- расчет согласно приложению №1 к Порядку;
- справку о начисленной заработной плате на текущий месяц;
- платежные поручения с кодом цели Д11 в назначении платежа;
- иные документы по требованию Управления финансов.

9. Муниципальные учреждения несут ответственность за целевое и эффективное расходование Субсидии.

10. Централизованная бухгалтерия и уполномоченные лица Учреждения ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Управление финансов отчет об использовании Субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Контроль за эффективным и рациональным использованием Субсидии осуществляют Учредитель и Управление финансов.

*Приложение №1 к Порядку*

**Расчет размера субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по повышению эффективности заработной платы основного персонала муниципальных образовательных учреждений в 2017 году**

**за _____месяц 2017 года**

_____(Наименование Учредителя)

_____(Наименование Учреждения)

(в рублях)

| Наименование получателей доплат (основной персонал) | Количество получателей доплаты | Сумма доплаты | Месячный фонд доплат* (гр.2 х гр.3) | Начисления на фонд доплат (гр.4 х 30,2%) | Итого (гр.4+гр.5) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого: фактический объем субсидии | | | | | |

*Доплата с учетом налога на доходы физических лиц

Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «____» _____ 2017 г.

*Приложение № 2 к Порядку*

**Отчет об использовании субсидии из бюджета городского округа Щербинка на мероприятия по повышению эффективности заработной платы основного персонала муниципальных образовательных учреждений в 2017 году**

**за _____ 2017 года**

_____(Наименование Учредителя)

(в рублях)

| Количество получателей Субсидии | Плановые назначения на 2016 год | Фактически профинансировано (нарастающим итогом) | Фактически израсходовано (кассовые расходы) нарастающим итогом | Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода) | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Руководитель (Учредителя)_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.)
Тел.

М.п.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.02.2017 № 59

*Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа Щербинка на образовательные услуги дополнительного контингента в 2017 году*

В целях осуществления бюджетного процесса, в соответствии с решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 20.12.2016 № 454/51 «О бюджете городского округа Щербинка на 2017 год», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа Щербинка на образовательные услуги дополнительного контингента в 2017 году.

2. Управлению бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка (Белова Т.А.) обеспечить в пределах утвержденных ассигнований на 2017 год в соответствии с прилагаемым Порядком и Соглашениями о предоставлении субсидий на иные цели перечисление субсидии из бюджета городского округа Щербинка на образовательные услуги дополнительного контингента в 2017 году (далее - везде Субсидия).

3. Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия городского округа Щербинка» (Горшкова Т.В.) обеспечить расходование Субсидии в соответствии с прилагаемым Порядком.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет.

5. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Лукьянова А.А.

**Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин**

*Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 08.02.2017 № 59*

**Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа Щербинка на образовательные услуги дополнительного контингента в 2017 году**

1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа Щербинка на образовательные услуги дополнительного контингента в 2017 году.

2. Субсидия предоставляется Администрацией городского округа Щербинка (далее - Учредитель) подведомственным муниципальным бюджетным образовательным учреждениям в сфере спорта в соответствии со сводной бюджетной росписью городского округа Щербинка и утвержденными лимитами бюджетных обязательств на 2017 год.

3. Получателями Субсидии являются:

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеская спортивная школа;
- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско – юношеская спортивная школа «СТЕРХ».

4. Субсидия предоставляется с целью сохранения контингента обучающихся и повышения качества оказания услуг дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта в муниципальных учреждениях городского округа Щербинка.

5. Субсидия предоставляется при условии передачи в муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Щербинка» от муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в сфере спорта сведений о составе (по состоянию на 31.12.2016) и списков с данными на обучающихся: фамилия, имя, отчество обучающегося; дата рождения, место жительства, название образовательной программы. Списки визируются передающей и принимающей стороной. Педагогическим работникам выплачивается заработная плата с перечислениями во внебюджетные фонды на ставку при условии сохранения контингента обучающихся:

- в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детско – юношеская спортивная школа «СТЕРХ» - «Дворовый хоккей»;
- в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Щербинка в городе Москве Детско – юношеская спортивная школа – «Бокс и ОФП с элементами единоборств».

6. Субсидия предоставляется, при условии включения данной Субсидии в Перечень целевых субсидий на 2017 год и в План финансово-хозяйственной деятельности, в сроки, установленные Графиком перечисления согласно приложению к Соглашению о предоставлении субсидий на иные цели.

7. Для перечисления Субсидии:

7.1. муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия городского округа Щербинка» (далее - Централизованная бухгалтерия) предоставляются в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка Заявки на перечисление на лицевые счета муниципальных бюджетных образовательных учреждений в сроки, установленные для выплаты заработной платы;

7.2. уполномоченные работники Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка предоставляют в Управление финансов Администрации городского округа Щербинка платежное поручение с обязательным указанием кода цели О11 в назначении платежа.

8. Для осуществления кассового расхода Субсидии уполномоченные работники Централизованной бухгалтерии представляют в Управление финансов Администрации городского округа Щербинка (далее – Управление финансов) следующие документы:

- списки обучающихся, оформленные в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.
- расчет согласно приложению №1 к Порядку;
- справку о начисленной заработной плате на текущий месяц;
- платежные поручения с кодом цели О11 в назначении платежа;
- иные документы по требованию Управления финансов.

9. Муниципальные учреждения несут ответственность за целевое и эффективное расходование Субсидии.

10. Централизованная бухгалтерия и уполномоченные лица Учреждения ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Управление финансов отчет об использовании Субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Контроль за эффективным и рациональным использованием Субсидии осуществляют Учредитель и Управление финансов.

*Приложение № 1 к Порядку*

**Расчет размера субсидии из бюджета городского округа Щербинка на образовательные услуги дополнительного контингента в 2017 году**

**за _____месяц 2017 года**

_____(Наименование Учредителя)

_____(Наименование Учреждения)

(в рублях)

| Фамилия, имя, отчество педагогического работника Учреждения | Контингент обучающихся (чел.) | Начислено заработной платы за месяц | Перечисления во внебюджетные фонды (гр.3 Х 30,2%) | ИТОГО (гр.3 + гр.4) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Итого: фактический объем субсидии | | | | |

Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «____» _____ 2017 г.

*Приложение № 2 к Порядку*

**Отчет об использовании субсидии из бюджета городского округа Щербинка на образовательные услуги дополнительного контингента в 2017 году**
**за _____ 2017 года**
_____(Наименование Учредителя)

(в рублях)

| Получатели Субсидии | Плановые назначения на 2017 год | Фактически профинансировано (нарастающим итогом) | Фактически израсходовано (кассовые расходы) нарастающим итогом | Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода) | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Руководитель (Учредителя)_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.)
Тел.

М.п.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от 10.02.2017 № 62

*Об Условиях предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа Щербинка Муниципальному бюджетному учреждению «Городское благоустройство» на транспортное обслуживание муниципальных учреждений в 2017 году*

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ, решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 20.12.2015 № 454/51 «О бюджете городского округа Щербинка на 2017 год», постановлением Администрации городского округа Щербинка от 30.01.2017 № 46 «О передаче автотранспортных средств в оперативное управление Муниципальному бюджетному учреждению «Городское благоустройство», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Условия предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа Щербинка Муниципальному бюджетному учреждению «Городское благоустройство» на транспортное обслуживание муниципальных учреждений в 2017 году (далее – Условия).

2. Управлению бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка (Белова Т.А.) обеспечить в соответствии с Условиями перечисление и контроль за целевым расходованием субсидии в размере 5 915 000 (Пять миллионов девятьсот пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек.

3. Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия городского округа Щербинка» (Горшкова Т.А.) обеспечить расходование субсидии в соответствии с прилагаемыми Условиями.

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 30.01.2017.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Шутикова А.В.

**Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин**

*Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 10.02.2017 № 62*

**Условия предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа Щербинка Муниципальному бюджетному учреждению «Городское благоустройство» на транспортное обслуживание муниципальных учреждений в 2017 году**

1. Настоящие Условия распространяют свое действие на субсидию из бюджета городского округа Щербинка Муниципальному бюджетному учреждению «Городское благоустройство» на транспортное обслуживание муниципальных учреждений в 2017 году (далее – Субсидия).

2. Субсидия в размере 5 915 000 (Пять миллионов девятьсот пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек установлена Администрацией городского округа Щербинка, выполняющей функции учредителя (далее – Учредитель) Муниципального бюджетного учреждения «Городское благоустройство» в соответствии со сводной бюджетной росписью городского округа Щербинка и утвержденными лимитами бюджетных обязательств на 2017 год.

3. Субсидия предоставляется на транспортное обслуживание муниципальных учреждений включая: оплату труда и начисления на оплату труда водителей; оплату горюче – смазочных материалов; регистрацию и страхование транспортных средств; техническое обслуживание и услуги мойки автомобилей; приобретение запчастей и иные расходы по согласованию с Учредителем, связанные с эксплуатацией автотранспортных средств.

4. Учредитель осуществляет ежемесячный перевод средств Субсидии на отдельный лицевой счет Муниципального бюджетного учреждения «Городское благоустройство» (далее – Учреждение), открытый для расходования субсидий на иные цели.

5. Субсидия предоставляется при условии ее включения: в Соглашение о предоставлении субсидий на иные цели, в План финансово – хозяйственной деятельности Учреждения и Перечень целевых субсидий на 2017 год.

6. Для перечисления Субсидии:

6.1. муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия городского округа Щербинка» (далее - Централизованная бухгалтерия) в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка предоставляется Заявка на перечисление на лицевые счета бюджетных и автономных учреждений;

6.2. уполномоченные работники Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка предоставляют в Управление финансов Администрации городского округа Щербинка платежное поручение с обязательным указанием кода цели Т12 в назначении платежа.

7. Уполномоченные работники Централизованной бухгалтерии для осуществления кассовых расходов Субсидии представляют в Управление финансов Администрации городского округа Щербинка (далее – Управление финансов) платежные поручения с лицевого счета муниципального учреждения с обязательным указанием кода цели Т12 в назначении платежа и заверенные в установленном порядке копии документов:

- расчет согласно приложению №1 к настоящим Условиям;
- справку о начисленной заработной плате за текущий месяц;
- муниципальный договор (контракт);
- счет, счет – фактура;
- акт выполненных работ;
- иные документы по требованию Управления финансов.

8. Учреждение несет ответственность за целевое и эффективное расходование Субсидии.

9. Централизованная бухгалтерия и уполномоченные лица Учреждения ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Управление финансов отчет об использовании Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящим Условиям.

10. Контроль за эффективным и рациональным использованием Субсидии осуществляют Учредитель и Управление финансов.

*Приложение № 1к Условиям*

**Расчет размера субсидии из бюджета городского округа Щербинка Муниципальному бюджетному учреждению «Городское благоустройство» на транспортное обслуживание муниципальных учреждений в 2017**
**за _____месяц 2017 года**

Администрация городского округа Щербинка
_____
(Наименование Учредителя)

Муниципальное бюджетное учреждение «Городское благоустройство»
_____
(Наименование Учреждения)

| Наименование целей расходование Субсидии | Количество фактически занятых единиц | Аванс за первую половину месяца | Начисленная заработная плата (без аванса) | Взносы во внебюджетные фонды (гр.3 + гр.4)*30,2% | Расходы, связанные с эксплуатацией транспортных средств * | Итого расходы за месяц (гр.3+ гр.4+ гр.5+ гр.6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Расходы на транспортное обслуживание муниципальных учреждений | | | | | | |
| Итого: Сумма числом и прописью | | | | | | |

*подробная расшифровка в разрезе КОСГУ

Руководитель Учреждения_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «_____»_____2017 г.

*Приложение № 2 к Условиям*

**Отчет об использовании субсидии из бюджета городского округа Щербинка Муниципальному бюджетному учреждению «Городское благоустройство» на транспортное обслуживание муниципальных учреждений в 2017 году**
**на _____2017 года**

Администрация городского округа Щербинка
_____
(Наименование Учредителя)

| № п/п | Плановые назначения Субсидии | Перечислено средств субсидии Учреждению | Фактически израсходовано Учреждением | Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода) | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Руководитель Учредителя_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель Учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____(Ф И О)
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от 16.02.2017 г. № 78

*Об установлении в 2017 году предельного уровня средней заработной платы руководителей муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Щербинка*

По результатам исполнения планов финансово – хозяйственной деятельности за 2016 год, в целях реализации постановления Администрации городского округа Щербинка от 06.08.2015 № 297 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений городского округа Щербинка», с учетом изменения типа и названий муниципальных учреждений, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить в 2017 году предельный уровень заработной платы руководителей муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Щербинка согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

**Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин**

*Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 16.02.2017 г. № 78*

**Предельный уровень заработной платы руководителей муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа Щербинка**

(в рублях)

| № п/п | Наименование муниципального учреждения | Средняя заработная плата основного персонала учреждения | Предельный уровень заработной платы руководителя учреждения |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка в городе Москве Детско-юношеский центр | 29680,0 | 89040,0 |
| 2. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка в городе Москве Детско-юношеская спортивная школа | 55671,0 | 167013,0 |
| 3. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «СТЕРХ» | 37821,0 | 113463,0 |
| 4. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева» | 36785,0 | 110355,0 |
| 5. | Муниципальное учреждение культуры «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве» | 27561,0 | 82683,0 |
| 6. | Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа Щербинка в городе Москве» | 29972,0 | 89916,0 |
| 7. | Муниципальное автономное учреждение «Редакция средств массовой информации городского округа Щербинка» | 46833,0 | 140499,0 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от 27.02.2017 № 91
*Об утверждении Порядка разработки паспорта объекта дорожного хозяйства в городском округе Щербинка*

В целях учета объектов дорожного хозяйства и повышения эффективности проведения работ по ремонту и содержанию объектов дорожного хозяйства городского округа Щербинка, в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решениями Совета депутатов городского округа Щербинка от 19.11.2015 № 324/36 «Об утверждении Правил благоустройства городского округа Щербинка», от 07.04.2016 № 391/43 «Об утверждении Регламента содержания автомобильных дорог местного значения (объектов дорожного хозяйства) в городском округе Щербинка» (в редакции от 07.07.2016 № 413/46), руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки, согласования и утверждения паспорта объекта дорожного хозяйства в городском округе Щербинка (приложение к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете городского округа Щербинка в городе Москве «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка scherbinka-mo.ru.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Шутикова А.В.

**Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин**

*Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.02.2017 № 91*

**Порядок разработки, согласования и утверждения паспорта объекта дорожного хозяйства в городском округе Щербинка**

1. Общие положения

Порядок разработки, согласования и утверждения паспорта объекта дорожного хозяйства (далее - Порядок) определяет процедуру создания, корректировки (актуализации), согласования и утверждения Паспорта объекта дорожного хозяйства (далее – паспорт ОДХ) в целях повышения эффективности проведения работ по ремонту и содержанию ОДХ, а также их учету.

2. Порядок разработки, согласования и утверждения Паспорта.

Актуализация Паспорта

2.1. Паспорт разрабатывается на ОДХ, содержание которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа Щербинка.

2.2. Разработка паспорта ОДХ (паспортизация) включает:

а) проведение инвентаризации:

- элементов ОДХ (проезжая часть, тротуары, технические тротуары, парковки, обочины, специальные площадки для аварийной остановки автомобилей, остановки общественного транспорта, в том числе в границах транспортно-пересадочных узлов, велосипедные дорожки, разделительные полосы, отстойно-разворотные площадки общественного транспорта, бортовой камень (бордюр), люки смотровых колодцев подземных коммуникаций, дождеприемники ливнесточных колодцев, покрытие обочин, шумозащитные экраны (стенки);

- технических средств организации дорожного движения (дорожные знаки, информационные щиты и указатели, светофорные объекты, дорожные ограждения (металлические и бетонные ограждения барьерного типа, пешеходные ограждения, ограждения отстойно-разворотных площадок в виде металлического забора, тротуарные столбики), искусственные неровности, буфера безопасности);

б) заполнение паспорта ОДХ;

в) согласование и утверждение паспорта ОДХ.

2.3. Проведение инвентаризации ОДХ, разработку и актуализацию Паспортов обеспечивает отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, осуществляющий полномочия в сфере благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства, за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных о бюджете городского округа Щербинка на соответствующий финансовый год на эти цели. Выполнение работ по инвентаризации ОДХ, разработке и актуализации паспортов ОДХ осуществляет специализированная организация (далее – Исполнитель) на основании муниципального контракта, заключенного с ней Администрацией городского округа Щербинка в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Основаниями для разработки паспорта ОДХ являются:

- образование нового ОДХ;
- разделение существующего ОДХ на несколько ОДХ;
- объединение нескольких ОДХ;
- отсутствие утвержденного паспорта ОДХ.

2.5. Паспорт ОДХ разрабатывается по форме, утвержденной распоряжением Департамента жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Москвы от 05.08.2015 № 05-01-06-212/5 «Об утверждении формы паспорта объекта дорожного хозяйства, порядка разработки, согласования и утверждения паспорта объекта дорожного хозяйства».

2.6. Согласование паспорта ОДХ в Государственном бюджетном учреждении «Московский аналитический центр в сфере городского хозяйства» (ГБУ МАЦ) осуществляется Исполнителем.

2.7. В случае наличия замечаний, полученных при согласовании, доработка паспорта ОДХ осуществляется Исполнителем в десятидневный срок с момента получения замечаний.

2.8. Актуализация паспорта ОДХ проводится в случае изменения данных об ОДХ и расположенных на нем элементах.

2.9. Согласование и утверждение паспортов ОДХ при актуализации производится в соответствии с настоящим разделом.

2.10. Отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, осуществляющий полномочия в сфере благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства, вносит данные паспорта ОДХ в автоматизированную систему управления «Объединенная диспетчерская служба Департамента жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Москвы» (АСУ ОДС).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от 27.02.2017 г. № 88
*О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды нежилого помещения*

Руководствуясь Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», статьей 11 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене аукцион по продаже права на заключение договора аренды нежилого помещения:

Лот № 1

| | |
|---|---|
| Адрес объекта | г. Москва, г. Щербинка, ул. Рабочая, д. 3а, пом. основное и телеателье |
| Описание | нежилое помещение № 1 |
| Технические характеристики | ГВС, ХВС, отопление, канализация, электричество, материал стен – кирпич, отдельный вход |
| Общая площадь | 329,2 квадратных метров |
| Кадастровый номер | 77:13:0000000:1158 |
| Существующие ограничения (обременения) права | не зарегистрировано |
| Назначение | Нежилое |
| Целевое использование | для размещения офиса |
| Срок действия договора аренды, заключаемого по результатам аукциона | 5 лет. |
| Начальная (минимальная) цена предмета аукциона в размере ежегодной арендной платы аренды (с учетом НДС) согласно отчета об оценке № ОО2016А-139-2 от 28.10.2016, выполненному ООО «НОВЫЕ ГОРИЗОНТЫ» | 2 370 240 (Два миллиона триста семьдесят тысяч двести сорок) рублей 00 копеек |
| Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») 5% от начальной (минимальной) цены предмета аукциона | 118 512 (Сто восемнадцать тысяч пятьсот двенадцать) рублей 00 копеек |

2. Утвердить текст извещения о проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды вышеуказанного нежилого помещения (приложение № 1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить документацию об аукционе (приложение № 2 к настоящему постановлению).

4. Утвердить состав Комиссии по проведению аукциона (далее – Комиссия):

Председатель Комиссии – Стручалин Ю.М., глава Администрации городского округа Щербинка;

Заместитель председателя Комиссии – Шатилова Г.Е., начальник Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка;

Секретарь Комиссии – Сапрыкина Н.Г., заместитель начальника Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка;

Члены Комиссии:

Казанцева Е.Н. – начальник отдела управления нежилым фондом Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка;

Краснова О.С. – заместитель начальника Правового управления Администрации городского округа Щербинка;

Гончарова С.А. –заместитель начальника Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа Щербинка.

5. Комиссии:

5.1. в установленном законом порядке обеспечить публикацию информационного сообщения о проведении аукциона в газете «Щербинские вести» и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru);

5.2. организовать подготовку и проведение аукциона.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести».

7. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

**Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин**

*Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 27.02.2017 г. № 88*

**Извещение о проведении аукциона**

Администрация городского округа Щербинка информирует о проведении аукциона на право заключения договора аренды объекта муниципального нежилого фонда муниципального образования городской округ Щербинка (далее – договор). Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений о цене.

1. Организатор аукциона – Администрация городского округа Щербинка, адрес: 108851, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, адрес электронной почты scherbinka@mos.ru, контактное лицо: секретарь Комиссии по проведению аукциона Сапрыкина Наталья Геннадиевна, контактный телефон: 8(495)867-01-78.

2. Аукцион организуется и проводится в порядке, установленном Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

3. Дата начала приема заявок и документов на участие в аукционе: 28.02.2017.

4. Время приема заявок – рабочие дни с 9 часов 30 минут до 12 часов 30 минут и с 14 часов 30 минут до 16 часов 30 минут по местному времени.

5. Дата окончания приема заявок и документов на участие в аукционе: 20.03.2017.

6. Адрес места приема и рассмотрения заявок и документов: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. 8, тел. 8(495)867-01-78.

7. Дата окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе: 21.03.2017.

8. Регистрация участников аукциона 27.03.2017 с 10 часов 30 минут до 11 часов 00 минут.

9. Дата, время и место проведения аукциона и подведения итогов аукциона: 27.03.2017 начало в 11 часов 00 минут по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. 26.

10. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

12. Протокол аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru, в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

13. Документация об аукционе размещена в сети «Интернет» на сайтах www.torgi.gov.ru, http://scherbinka-mo.ru, а также в официальном печатном издании городского округа Щербинка в газете «Щербинские вести».

14. Документация об аукционе предоставляется любому заинтересованному лицу на основании заявления, поданного в письменной форме, по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. 8, тел. 8(495)867-01-78 (время приема заявлений: вторник, четверг с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; выдача документации об аукционе: понедельник, среда с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут), или в форме электронного документа, отправленного по адресу электронной почты, указанному в настоящем извещении, либо может быть скопирована им самостоятельно с сайта www.torgi.gov.ru в сети «Интернет».

15. Срок предоставления документации об аукционе обратившемуся лицу – 2 рабочих дня со дня поступления организатору аукциона заявления о предоставлении указанной документации. За предоставление документации об аукционе плата не взимается.

Сведения о предмете аукциона

Лот № 1

| | |
|---|---|
| Адрес объекта | г. Москва, г. Щербинка, ул. Рабочая, д. 3а, пом. основное и телеателье |
| Описание | нежилое помещение № 1 |
| Технические характеристики | ГВС, ХВС, отопление, канализация, электричество, материал стен – кирпич, отдельный вход |
| Общая площадь | 329,2 квадратных метров |
| Кадастровый номер | 77:13:0000000:1158 |
| Существующие ограничения (обременения) права | не зарегистрировано |
| Назначение | Нежилое |
| Целевое использование | для размещения офиса |
| Срок действия договора аренды, заключаемого по результатам аукциона | 5 лет. |
| Начальная (минимальная) цена предмета аукциона в размере ежегодной арендной платы аренды (с учетом НДС) согласно отчета об оценке № ОО2016А-139-2 от 28.10.2016, выполненному ООО «НОВЫЕ ГОРИЗОНТЫ» | 2 370 240 (Два миллиона триста семьдесят тысяч двести сорок) рублей 00 копеек |
| Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») 5% от начальной (минимальной) цены предмета аукциона | 118 512 (Сто восемнадцать тысяч пятьсот двенадцать) рублей 00 копеек |
| Задаток для участия в аукционе в размере 25 % от начальной (минимальной) цены предмета аукциона (без учета НДС) | 592 560 (Пятьсот девяносто две тысячи пятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек |

Для участия в аукционе заявители обязаны внести задаток в размере 25 % от начальной (минимальной) цены предмета аукциона по следующим реквизитам: Получатель УФК по г. Москве (Администрация городского округа Щербинка), ИНН/КПП 5051002044/775101001 Р/с 40302810045253002279 в ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, ОКТМО 45932000, не позднее 20.03.2017. В графе «назначение платежа» указать «перечисление задатка по лоту № 1, аукцион 27.03.2017. Без НДС».

Настоящее извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

*Приложение № 2 к постановлению*
*Администрации городского округа Щербинка от 27.02.2017 г. № 88*

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ**
**на право заключения договора аренды нежилого помещения,**

1. Общие положения

1.1. Настоящий аукцион проводится в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 29.07.1998 № 135 – ФЗ «Об оценочной деятельности», Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 (далее – Правила).

1.2. Участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ к таким участникам.

1.3. Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

1.4. Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (далее - официальный сайт торгов) - www.torgi.gov.ru.

2. Сведения об имуществе, передаваемом в аренду

2.1. В аренду передается следующее недвижимое имущество (далее – Объект):

| Характеристики | Лот № 1 |
|---|---|
| Адрес объекта | г. Москва, г. Щербинка, ул. Рабочая, д. 3а, пом. основное и телеателье |
| Описание | нежилое помещение № 1 |
| Технические характеристики | ГВС, ХВС, отопление, канализация, электричество, материал стен – кирпич, отдельный вход |
| Общая площадь | 329,2 квадратных метров |
| Кадастровый номер | 77:13:0000000:1158 |
| Государственная регистрация права муниципальной собственности | запись регистрации № 50-01/61-04/2003-294.01 от 28.08.2003 |
| Существующие ограничения (обременения) права | не зарегистрировано |
| Назначение | нежилое |
| Целевое использование | для размещения офиса |
| Срок действия договора аренды, заключаемого по результатам аукциона | 5 лет |
| Начальная (минимальная) цена предмета аукциона в размере ежегодной арендной платы аренды (с учетом НДС) без учета коммунальных, эксплуатационных, административно-хозяйственных услуг | 2 370 240 (Два миллиона триста семьдесят тысяч двести сорок) рублей 00 копеек |
| Задаток для участия в аукционе в размере 25 % от начальной (минимальной) цены предмета аукциона (без учета НДС) | 592 560 (Пятьсот девяносто две тысячи пятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек |

Для участия в аукционе заявители обязаны внести задаток в размере 25 % от начальной (минимальной) цены предмета аукциона по следующим реквизитам: Получатель УФК по г. Москве (Администрация городского округа Щербинка), ИНН/КПП 5051002044/775101001 Р/с 40302810045253002279 в ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, ОКТМО 45932000, не позднее 20.03.2017. В графе «назначение платежа» указать «перечисление задатка по лоту № 1, аукцион 27.03.2017. Без НДС»,

Извещение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

2.4. Форма, срок и порядок оплаты по договору: денежными средствами в валюте РФ ежемесячно не позднее 10 числа следующего месяца (за декабрь – до 25 декабря) в безналичном порядке на следующие реквизиты:

Получатель: Управление Федерального казначейства по г. Москве (Администрация городского округа Щербинка), р/с 40101810045250010041 в ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, ИНН 5051002044, КПП 775101001, КБК 901 1 11 05033 03 0000 120, ОКТМО 45932000.

2.5. Организатор торгов обеспечивает проведение осмотра Объекта в период приема заявок кроме субботы, воскресенья и праздничных дней с 9 часов 30 минут до 12 часов 30 минут и с 14 часов 30 минут до 16 часов 30 минут по местному времени.

2.6. На момент окончания срока договора аренды техническое состояние имущества должно соответствовать условиям, пригодным для его дальнейшей эксплуатации.

2.7. Победитель аукциона обязан самостоятельно, после государственной регистрации договора аренды, оборудовать данное помещение для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями.

3. Порядок предоставления аукционной документации.

Форма, порядок и сроки предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации, внесение изменений в аукционную документацию

3.1. Организатор аукциона размещает аукционную документацию (далее – Документация) на официальном сайте торгов одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Документация и извещение о проведении аукциона также размещаются на официальном сайте Организатора аукциона.

3.2. После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона.

3.3. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона не допускается.

3.4. Оплаты за предоставление аукционной документации не установлено.

3.5. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.6. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений аукционной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

3.7. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

4.1. Заявка на участие в аукционе, в том числе заявка, подаваемая в форме электронного документа, подается в срок и по форме, которые установлены настоящей Документацией. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Организатор аукциона обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

4.2. Дата начала срока подачи заявок на участие в аукционе: 28.02.2017.

4.3. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 20.03.2017 до 16:30.

4.4. Место подачи заявок: 108851, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. 8.

4.5. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (указывается в заявке);

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора является крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (указывается в заявке).

4.6. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

4.7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона и настоящей Документации, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя организатор аукциона выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

4.8. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

4.9. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.10. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: 20.03.2017 в 16:30 по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. 8.

4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

5. Условия допуска к участию в аукционе

5.1. Заявитель не допускается Комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных п. 4.5. настоящей Документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам;

3) невнесения задатка на участие в аукционе;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям настоящей Документации;

5) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

6) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

5.2. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 5.1. Документации, не допускается.

5.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с п. 4.5. настоящей Документации, аукционная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

6.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным Документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством РФ к таким участникам.

6.2. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же предмета (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного предмета (лота), не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

6.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным п. 5.1. – 5.3. настоящей Документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

6.4. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

7. Порядок проведения аукциона

7.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Участники аукциона могут принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

7.2. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов Комиссии и участников аукциона (их представителей).

7.3. Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона и настоящей Документации, на «шаг аукциона».

7.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона и настоящей Документации, и составляет 118 512 (Сто восемнадцать тысяч пятьсот двенадцать) рублей 00 копеек.

В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора.

7.5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

7.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета договора, начальной (минимальной) цены договора, «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

7.8. При проведении аукциона организатор аукциона ведет протокол аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола.

7.9. Протокол аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.10. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио - и/или видеозапись аукциона.

7.11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

7.12. В случае, если в аукционе участвовал один участник или в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. Решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

7.13. Дата и время проведения аукциона: 27.03.2017 в 11:00.

7.14. Место проведения аукциона: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. 26.

7.15. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 15.03.2017.

8. Заключение договора по результатам проведения аукциона

8.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Срок для подписания проекта договора аренды составляет не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя. Договор аренды заключается не ранее чем через десять дней, но не позднее чем через двадцать дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. Победитель аукциона предоставляет в Администрацию городского округа Щербинка комплект документов, необходимого для государственной регистрации договора аренды.

8.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в настоящей Документации. При заключении и/или исполнении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, но может быть увеличена в одностороннем порядке по условиям, установленным договором. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

8.4. При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается, за исключением случаев, установленных пунктом 8.3. настоящей документацией об аукционе.

8.5. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение аукциона не требуется.

8.6. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор, в соответствии с пунктом 97 Правил, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных п. 4.5. настоящей Документации.

8.7. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключается такой договор, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 8.6 Документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола, передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

8.8. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которой присвоен второй номер, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которой присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

8.9. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которой присвоен второй номер. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которой присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 8.7 Документации. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которой присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, заявке на участие в аукционе которой присвоен второй номер, в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, заявке на участие в аукционе которой присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, заявке на участие в аукционе которой присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которой присвоен второй номер, от заключения договора организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которой присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

8.10. По истечении срока договора аренды заключение такого договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения аукциона, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством РФ, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в РФ, если иное не установлено другим законодательством РФ;

2) минимальный срок, на который заключается договор аренды, должен составлять не менее чем три года. Срок может быть уменьшен только на основании заявления арендатора.

8.11. Арендодатель не в праве отказать арендатору в заключении на новый срок договора аренды в порядке и на условиях, установленных п. 8.10 Документации, за исключением случаев:

1) принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения таким имуществом;

2) наличия у арендатора задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды.

9. Последствия признания аукциона несостоявшимся

9.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

9.2. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 9.1 Документации, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового аукциона организатор аукциона вправе изменить условия аукциона.

*Приложение № 1 к документации об аукционе*

ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ

На бланке организации
Организатору торгов – (для юридических лиц)
в Администрацию городского округа Щербинка

Дата, исх. номер

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**
**на право заключения договора аренды нежилого помещения, общей площадью - 329,20 кв. м, расположенного по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Рабочая, д. 3а**

1. Изучив документацию об аукционе, получение которой настоящим удостоверяется, принимая установленные в ней требования и условия аукциона, включая все условия договора аренды, _____
_____
(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес, контактный тел. – для юрид.лиц; ФИО, паспортные данные, сведения о месте жительства, контактный тел. – для физ.лиц, ИП) в лице _____
_____,
направляет настоящую заявку и сообщает о согласии участвовать в аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения общей площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. _____, д. _____ и заключить договор аренды на условиях, установленных в Документации об аукционе.
2. Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____ не проводится процедура ликвидации,
(наименование организации – юрид. лица)
не принято арбитражным судом решения о признании _____
_____
(наименование организации или Ф.И.О. заявителя – индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствует решение о приостановлении деятельности _____ (наименование организации или Ф.И.О. заявителя) в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.
3. В случае присуждения _____ права заключить договор
(Наименование юр.лица/ФИО заявителя)
аренды, в период, с даты получения протокола аукциона и до подписания официального договора аренды, настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами (мною) и организатором торгов договора.
4. Юридический и фактический адреса (для юридических лиц) либо сведения о месте регистрации и фактического проживания (для физических лиц): _____
_____, телефон _____, факс _____ , e-mail_____.
5. Заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных.
6. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ листах.
_____ _____ /_____/
(должность) (подпись) (ФИО)
---
(заполняется Организатором аукциона)
Заявка принята Организатором аукциона «____»_____2017 в _____ час. _____ мин. за № _____.
Подпись уполномоченного лица Организатора аукциона: _____ / _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

*Приложение № 2 к документации об аукционе*

**ФОРМА (ПРИМЕРНАЯ) ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

На бланке организации
Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)
Организация – участник аукциона:
(наименование организации)
доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)
паспорт серии _____ №_____ выдан _____ «____»_____
представлять интересы _____
(наименование организации)
на аукционе _____,
(наименование аукциона, дата проведения)
организованном Администрацией городского округа Щербинка.
В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации – доверителя все документы, связанные с его выполнением, а также участвовать в проведении аукциона.

Подпись _____ _____ удостоверяю.
(Ф.И.О.)

Доверенность действительна по «____» _____ 20_____ г.

Руководитель организации _____ ( _____ )
(Ф.И.О.)
М.П.

*Приложение № 3 к документации об аукционе*

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**
**предоставляемых вместе с заявкой, для участия в аукционе**
**на право заключения договора аренды нежилого помещения,**
**общей площадью 329,20 кв. м, расположенного по адресу:**
**г. Москва, г. Щербинка, ул. Рабочая, д. 3а**

Настоящим _____ подтверждает, что
(наименование организации или ФИО заявителя)
для участия в аукционе вместе с заявкой направляются ниже перечисленные документы:

| №№ п\п | Наименование | Форма представления (копии или подлинник) | Кол-во листов |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| и т.д. | | | |
| | | | |

Руководитель организации (ФИО физ. лица, ИП) _____
(подпись)
МП

---

Документы по описи принял:

_____ / _____
подпись (должность, Ф.И.О.)

«___» _____ 2017

Опись принята к заявке № _____ от ____ _____ 2017

*Приложение № 4 к документации об аукционе*

Проект

**ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____**
**недвижимого имущества**

город Москва, город Щербинка «___» _____ 2017

1.СТОРОНЫ ДОГОВОРА

Администрация городского округа Щербинка в городе Москве, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице главы Администрации городского округа Щербинка, Стручалина Юрия Михайловича, действующего на основании Устава городского округа Щербинка, протокола о результатах проведения аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения от _____ 2017 года
и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», заключили следующий Договор:

2. ТЕРМИНОЛОГИЯ

2.1. Арендодатель и Арендатор договорились о нижеперечисленных терминах, используемых в тексте настоящего Договора:
2.2. «Договор» - настоящий Договор.
2.3. «Имущество» - недвижимое имущество, предоставляемое в аренду в соответствии с Договором.
2.4. «День» - календарный день.
2.5. «Сумма арендной платы» - сумма ежемесячной арендной платы, устанавливаемая в порядке, предусмотренном Договором.
2.6. Применяемые в Договоре термины и заголовки предназначены для удобства пользования текстом и не будут приниматься во внимание при толковании какого-либо положения Договора или рассматриваться как определяющие, изменяющие или объясняющие какое-либо положение Договора.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

3.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает во временное пользование за плату недвижимое имущество, расположенное по адресу: город Москва, город Щербинка, улица _____, дом _____, нежилое помещение № ___, этаж – ___, общей площадью _____ квадратных метра, кадастровый номер _____.
3.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа Щербинка, запись в ЕГРП _____ от _____.

4. ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ И СРОК АРЕНДЫ

4.1. Имущество предоставляется во временное пользование Арендатору для _____
_____ в порядке и на условиях, предусмотренных Договором. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении договора аренды и были заранее известны Арендатору, либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества и проверки его исправности при передаче имущества в аренду по акту приема-передачи.
4.2. Срок аренды устанавливается: с «____» _____ 2017 года по «_____» _____ 20__ года (___ лет).
4.3. Срок аренды может быть продлен в установленном законом порядке и отсутствии нарушений со стороны Арендатора условий Договора аренды, Договоров на эксплуатационные и коммунальные услуги, Договора на землепользование.
4.4. Передача помещений в аренду не влечет передачу права собственности на них.

5. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Величина арендной платы определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения, на основании протокола от _____2017 г. и составляет _____ рублей _____ копеек.
5.2. Различного вида налоги, сборы, платежи, лежащие на сторонах в связи с Договором, не могут повлиять на размер арендной платы и сроки ее внесения.
5.3. Арендная плата вносится ежемесячно безналичным порядком в Управление Федерального казначейства по г. Москве (Администрация городского округа Щербинка) ГУ Банка России по ЦФО, р/с 40101810045250010041, БИК 044525000, ИНН 5051002044, КПП 775101001, КБК 901 1 11 05033 03 0000 120, ОКТМО 45932000.
В платежном поручении указывается «плата за аренду нежилого помещения». При этом платежи за текущий месяц должны быть полностью внесены Арендатором не позднее 10 числа следующего месяца (за декабрь – до 25 декабря).
Датой уплаты арендной платы считается дата приема банком к исполнению платежного поручения Арендатора.
Перечисление НДС осуществляется Арендатором самостоятельно в соответствующие бюджеты.
5.4. Цена Договора может быть увеличена пропорционально изменению рыночных цен в одностороннем порядке Арендодателем на основании отчета об оценке, не чаще одного раза в год. В таком случае Арендодатель обязан уведомить Арендатора об увеличении цены Договора путем направления уведомления об изменении Договора. Договор считается измененным с момента получения указанного уведомления Арендатором.

Арендатор вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке после получения от Арендодателя уведомления об изменении Договора в части увеличения цены в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса РФ, в таком случае Договор считается расторгнутым.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

6.1. Арендатор ИМЕЕТ ПРАВО:

6.1.1. По истечении срока Договора, либо при его досрочном расторжении изъять из Имущества произведенные им улучшения, которые могут быть отделены без вреда от конструкций Имущества, с проведением текущего ремонта, вызванного этим изъятием.

6.1.2. По истечении срока Договора и надлежащим исполнением своих обязанностей в период его действия имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение Договора аренды на новый срок.

6.1.3. С письменного согласия Арендодателя сдавать арендованное имущество в субаренду. Обязательным условием разрешения на передачу части арендуемого имущества в субаренду является отсутствие задолженности Арендатора по арендной плате.

6.1.4. На досрочное расторжение Договора в одностороннем порядке в случае, предусмотренном пунктом 5.4. настоящего Договора, иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.2. Арендатор ОБЯЗАН:

6.2.1. Принять имущество в течение пяти дней с даты заключения Договора по акту приема-передачи. Прием-передача осуществляется с участием представителей Арендатора и Арендодателя по акту приема-передачи, в котором отражается техническое состояние Имущества на момент передачи.

6.2.2. Своевременно и в порядке, установленном Договором, вносить арендную плату за пользование Имуществом.

6.2.3. Предоставлять копии платежных поручений за осуществление предусмотренных Договором платежей арендной платы с отметкой банка об исполнении, указанные копии должны быть предоставлены в Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка в течение двух рабочих дней, считая со дня, указанного в отметки банка об исполнении.

6.2.4. Использовать имущество исключительно в соответствии с целевым назначением, предусмотренным Договором.

6.2.5. Соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, предъявляемые к использованию нежилых помещений, эксплуатировать имущество с принятыми нормами эксплуатации.

6.2.6. Содержать Имущество в полной исправности до сдачи его Арендодателю по акту приема-передачи, содержать в порядке земельный участок, относящийся к Имуществу, осуществлять его благоустройство, озеленение и уборку от мусора. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы дальнейшего разрушения или повреждения Имущества.

6.2.7. Производить переустройство, прокладку скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировку, либо иные изменения, затрагивающие конструкцию Имущества, лишь с письменного согласия Арендодателя, а также по согласованию с органами Пожарнадзора, СЭС, Энергонадзора, Госархстройнадзора и др.

6.2.8. Незамедлительно сообщить Арендодателю обо всех нарушениях прав собственника, а также нарушениях прав Арендатора и претензиях на Имущество со стороны третьих лиц.

6.2.9. Незамедлительно предоставлять уполномоченным лицам Арендодателя, а также представителям органов, контролирующих соблюдение требований, перечисленных в п.6.2.5, возможность контроля использования Имущества (допуск в помещение, осмотр, представление документации и т.п.) обеспечивать беспрепятственный допуск работников специализированных, эксплуатационных и ремонтно-строительных служб для производства работ, носящих аварийный характер.

6.2.10. Своевременно производить текущий ремонт арендуемых помещений за свой счет. Капитальный ремонт арендуемых помещений осуществляется в порядке, определяемом дополнительным соглашением сторон к Договору, если иное не будет определено законодательством по арендным отношениям.

6.2.11. Не позднее, чем за два месяца, сообщить Арендодателю об освобождении Имущества, как в случае истечения срока Договора, так и при досрочном освобождении или о намерении продлить действие Договора.

6.2.12. По истечении срока Договора, а так же при досрочном освобождении имущества передать его в двухнедельный срок с момента прекращения договорных отношений по акту приема-передачи, подписанному представителями Арендатора и Арендодателя в том же состоянии, в котором они были переданы Арендатору, с учетом нормативного физического износа и произведенных улучшений, составляющих принадлежность помещений и неотделимых без вреда для конструкции и интерьера. Если состояние возвращаемых помещений по окончании срока действия Договора хуже состояния с учетом износа, то Арендатор возмещают Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с законодательством.

6.2.13. Обеспечить сохранность арендованного Имущества и за счет своих средств возмещать Арендодателю нанесенный ему ущерб от порчи принятого в аренду Имущества.

6.2.14. Застраховать арендованное Имущество, а так же риск неуплаты арендных платежей за свой счет и на их полную стоимость, на весь срок аренды в течение одного месяца с момента заключения Договора.

6.2.15. В течение двух недель с даты заключения настоящего Договора Заключить с соответствующими службами Договоры:

- с ресурсоснабжающими организациями за поставку теплоснабжения, электроэнергии, водоснабжения, водоотведения;
- с эксплуатирующей организацией на очистку кровли от сосулек и наростов льда на карнизах, на оказании услуг по вывозу мусора и уборке территории, прилегающей к нежилому зданию в радиусе не менее 5 метров (Закон города Москвы от 21.11.2007 № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях ст.8.10, 8.12.).

Представить копии указанных договоров Арендодателю в течение 3-х дней с момента заключения.

6.2.16. В течение 10 дней поместить в доступном для обозревания месте здания, в котором расположено имущество, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименование адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

6.3. Арендатор НЕ ВПРАВЕ:

6.3.1. Без письменного разрешения Арендодателя сдавать в субаренду Имущество или его часть, а также передавать любым другим способом Имущество или его часть в пользование третьим лицам.

6.3.2. Использовать право аренды Имущества в качестве предмета залога или вклада в уставный капитал (фонд) других предприятий.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

7.1. Арендодатель ОБЯЗАН:

7.1.1. В течение пяти дней с даты заключения Договора передать Арендатору Имущество. Прием-передача имущества осуществляется по акту приема-передачи, в котором отражается техническое состояние Имущества на момент передачи.

7.1.2. В случае продажи Имущества либо при ином изменении собственника или владельца имущества, уведомить об этом Арендатора не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предстоящего изменения.

7.1.3. Предоставить Арендатору имущество в состоянии, соответствующем акту приема-передачи и назначению имущества

7.1.4. Соблюдать условия Договора и интересы Арендатора.

7.2. Арендодатель ИМЕЕТ ПРАВО:

7.2.1. Контролировать соблюдение Арендатором условий Договора, применять во внесудебном порядке штрафные санкции, в соответствии с разделом 8 настоящего Договора в случае нарушений условий Договора Арендатором.

7.2.2. При систематическом нарушении Арендатором условий Договора досрочно расторгнуть Договор аренды в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.3. По истечении срока действия Договора аренды отказаться от его пролонгации при возникновении необходимости использования помещений для социально значимых видов деятельности в интересах жителей города, письменно уведомив об этом Арендатора не менее чем за один месяц до истечения срока действия Договора.

7.2.4. На одностороннее изменение Договора в случае, предусмотренном пунктом 5.4 настоящего Договора.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. В случае несоблюдения порядка и сроков внесения арендной платы Арендатор обязан уплатить в городской бюджет за каждый день просрочки пеню в размере 0,05% от суммы недовнесенной в бюджет. Началом применения данных санкций считается следующий день после просрочки уплаты очередного платежа.

8.2. При нарушении п. 6.2.4. – 6.2.10, 6.2.13. - 6.2.16. Арендодатель вправе расторгнуть Договор в судебном порядке.

8.3. Если при нарушении страхового случая по Договору страхования, заключенному в соответствии с п. 6.2.14., выплаченное страховое возмещение не покрывает ущерб, причиненный Имуществу, Арендатор обязан в течение десяти дней, считая со дня получения страхового возмещения, возместить разницу между реальным ущербом и полученным страховым возмещением.

8.4. При нарушении п. 6.3. Договора, предусматривающего получение письменного согласия Арендодателя, Арендатор обязан уплатить в городской бюджет штраф в размере 500% от суммы годовой арендной платы. При этом Арендодатель вправе досрочно расторгнуть Договор. Указанное нарушение также влечет признание недействительным Договора, в соответствии, с которым Имущество или его часть переданы в субаренду или пользование третьим лицам, либо право аренды использовано в качестве предмета залога или вклада (независимо от того, как назван этот Договор).

8.5. При неисполнении обязанности, предусмотренной пунктом 6.2.12. настоящего Договора Арендатор уплачивает Арендодателю за все время просрочки возврата имущества арендную плату и, кроме того, возмещает убытки, причиненные Арендодателю в части, непокрытой суммой арендных платежей.

8.6. Стороны согласились, что в случае неисполнения или недобросовестного исполнения условий договоров на оказание эксплуатационных и коммунальных услуг, а также договора на землепользование, Арендодатель расторгает Договор в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ И ПРЕТЕНЗИЙ

9.1. Все уведомления и претензии, направляемые сторонами Договора в соответствии с его условиями и в связи с ним, должны быть составлены в письменной форме и будут считаться поданными надлежащим образом, если они направлены на юридический или почтовый официальный адрес по месту нахождения стороны Договора заказным письмом с уведомлением о получении, телеграммой, электронной почтой либо вручены лично уполномоченному лицу под роспись.

9.2. Стороны обязуются в течение десяти календарных дней уведомлять друг друга об изменении своих адресов (юридического, почтового) и банковских реквизитов. Неисполнение стороной настоящего пункта лишает ее права ссылаться на то, что предусмотренное Договором уведомление или платеж не были произведены надлежащим образом.

9.3. Датой принятия стороной Договора уведомлений, претензий, направленных заказным письмом считается дата в уведомлении о вручении, направленных телеграммой считается дата, поставленная в извещении о вручении телеграммы, направленных электронной почтой считается дата их отправки, что подтверждается цифровой копией изображения на экране монитора компьютера или другого устройства вывода (скриншотом).

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Стороны принимают меры к непосредственному урегулированию споров, возникающих при исполнении настоящего Договора. Не урегулированные сторонами непосредственно, решаются в арбитражном суде города Москвы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

10.3. Приложение к Договору составляет его неотъемлемую часть.

10.4. Если какое-либо из положений Договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных. В этом случае стороны, насколько это допустимо в правовом отношении, в возможно более короткий срок договариваются о замене недействительного положения положением, сохраняющим экономические интересы сторон.

10.5. Настоящий Договор не дает права Арендатору на размещение рекламы на наружной части здания и светового оформления без согласия Арендодателя.

10.6. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника арендованного имущества, не является основанием для изменения условий или расторжения настоящего Договора.

10.7. Досрочное расторжение Договора по взаимному согласию сторон оформляется соответствующим соглашением, за исключением случаев, указанных в пункте 5.4. Договора.

10.8. Условия настоящего Договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами с даты подписания Договора и акта приема-передачи Имущества.

10.9. Договор считается заключенным с даты государственной регистрации.

10.10. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

11.1. «Арендодатель»: Администрация городского округа Щербинка, 108851, город Москва, город Щербинка, ул. Железнодорожная, дом 4, УФК по г. Москве (Администрация городского округа Щербинка л/с 03901521000) р/с 40204810045250003146 (л/с 02733830540) в ГУ Банка по ЦФО, БИК 044583001, ИНН 5051002044, КПП 775101001, ОКТМО 45932000.

11.2. «Арендатор»

12. ПОДПИСИ СТОРОН:

| Арендодатель: | Арендатор: |
|---|---|
| Глава Администрации городского округа Щербинка | |
| _____ Ю.М. Стручалин | |
| м.п. | |

К Договору прилагаются:

Приложение № 1 Расчет арендной платы за недвижимое имущество.

Приложение № 2 Поэтажный план помещения.

Приложение № 3 Акт приема-передачи в аренду недвижимого имущества.

Каждый экземпляр содержит с приложениями __ листов. Первый экземпляр находится у Арендодателя, второй у Арендатора, третий передаётся в Управление Росреестра по Москве.

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ
Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

Главный редактор: Петр Михайлович Соколов

Учредитель: Администрация города Щербинки
Газета издается МАУ «Редакция СМИ г. Щербинки»
Адрес редакции: 108851, г. Щербинка, ул. Садовая, д. 4, каб. 6
Телефон: 8-915-263-66-48. E-mail: vestnik@ochevidets.info

№ 4 (146) от 2 марта 2017 г.
Подписано в печать в 21.00. 01.03.2017 г.
Отпечатано в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати» г. Подольск, Революционный проспект, 80/42
Тираж 800 экз. Заказ № 1998.