

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.07.2017 № 287

Об утверждении перечня показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений бухгалтерского учета городского округа Щербинка

В целях введения эффективного контракта с руководителями муниципальных учреждений бухгалтерского учета городского округа Щербинка, повышения качества предоставляемых муниципальных услуг, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Планом мероприятий программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р и постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», постановлением Администрации городского округа Щербинка от 06.08.2015 № 297 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений городского округа Щербинка», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень показателей и критериев оценки эффективности работы руководителей муниципальных учреждений бухгалтерского учета городского округа Щербинка (приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Утвердить Порядок установления выплат стимулирующего характера для руководителей муниципальных учреждений бухгалтерского учета городского округа Щербинка (приложение № 2 к настоящему постановлению).
3. Управлению муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка (Т.В. Никонова):
 - 3.1. при заключении трудового контракта с руководителем муниципального учреждения бухгалтерского учета городского округа Щербинка (далее – руководитель) использовать типовую форму трудового контракта с руководителем, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329;
 - 3.2. при установлении выплат стимулирующего характера руководителю руководствоваться настоящим постановлением;
 - 3.3. с руководителями, состоящими в трудовых отношениях с Администрацией городского округа Щербинка, заключить в установленном законом порядке дополнительные соглашения к трудовым контрактам об изменении определенных сторонами условий трудового договора.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.
5. Контроль над исполнением данного 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 13.07.2017 № 287

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

№ п/п	Показатель эффективности работы руководителя	Критерий оценки (в баллах)	Период оценки	Балл в процентах от должностного оклада
1.	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка не менее 30% сотрудников (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежегодно	15%
2.	Освоение и внедрение программного обеспечения бухгалтерского учета (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежегодно	20%
3.	Отсутствие фактов привлечения к дисциплинарной ответственности (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежегодно	25%
4.	Отсутствие нарушений финансовой, хозяйственной деятельности и законодательства по результатам контрольных мероприятий (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежегодно	25%
5.	Качественная и своевременная сдача квартальной и годовой бухгалтерской отчетности (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежегодно	100%
6.	Наличие собственного интернет – сайта учреждений и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	5%
7.	Высокий уровень выполнения финансово - экономических функций (своевременная и качественная разработка и принятие документов, выполнение расчетов) (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	20%
8.	Качественная подготовка и представление данных (отчетов) в муниципальные (государственные) органы и учреждения (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	20%
9.	Подготовка и своевременная сдача (без замечаний) ежемесячной отчетности (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	20%
10.	Соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по вопросам ведения бухгалтерского учета (отсутствие нарушений, выявленных контрольными органами) (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	20%

Приложение № 2
к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 13.07.2017 № 287

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

1. Показатели и критерии оценки эффективности работы руководителей муниципальных учреждений бухгалтерского учета городского округа Щербинка (далее - руководитель) устанавливают механизмы зависимости уровня оплаты труда руководителя от объема и качества предоставляемых муниципальных услуг в рамках перевода на эффективный контракт.
2. Показатели эффективности и критерии оценки работы руководителей характеризуют основную деятельность организации, в первую очередь выполнение муниципального задания (для муниципальных бюджетных учреждений), финансово-экономическую деятельность, а также работу с кадрами.
3. Дата осуществления выплат устанавливается учреждением самостоятельно.
4. Установление стимулирующих выплат по критериям оценки эффективности работы руководителя производится специальной Комиссией, созданной распоряжением Администрации городского округа Щербинка (далее – Комиссия).
5. Функции Комиссии:
 - 5.1. оценка выполнения показателей эффективности работы руководителя;
 - 5.2. определение размера стимулирующих выплат руководителю по утвержденным критериям оценки эффективности согласно таблице в приложении № 1 к настоящему постановлению;
 - 5.3. рассмотрение спорных вопросов по оценке эффективности работы руководителя.
6. Комиссия осуществляет свою деятельность на ежемесячном заседании по итогам работы руководителей.
7. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который направляется Главе Администрации для дальнейшего принятия решения о выплатах стимулирующих характера руководителю.
8. Протокол Комиссии является обязательным приложением к распоряжению Администрации городского округа Щербинка о выплатах стимулирующего характера руководителю.
9. Основанием для оценки эффективности работы руководителя является отчет руководителя, представленный на имя председателя Комиссии.
 - Отчет должен быть составлен руководителем по каждому показателю эффективности работы согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
 - Период отчетности установлен по каждому показателю эффективности работы в приложении № 1 к настоящему постановлению.
10. Механизм определения размера стимулирующих выплат основывается на балльной системе оценки. Показатель оценки эффективности деятельности руководителя определяется в баллах.

Балл приравнивается к определенному размеру процентов от должностного оклада согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

11. Руководитель обязан представить отчет не позднее, чем за десять календарных дней до дня, установленного для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.
12. Комиссия обязана рассмотреть отчет и принять решение в течение трех рабочих дней с момента представления отчета.
13. Комиссия имеет право запросить дополнительную подтверждающую информацию, документы у руководителя, в отраслевых органах Администрации городского округа Щербинка, для подтверждения исполнения показателей эффективности работы руководителя.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.07.2017 № 288

Об утверждении перечня показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений жилищно-коммунального хозяйства городского округа Щербинка

В целях введения эффективного контракта с руководителями муниципальных учреждений жилищно-коммунального хозяйства городского округа Щербинка, повышения качества предоставляемых муниципальных услуг, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Планом мероприятий программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р и постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», постановлением Администрации городского округа Щербинка от 06.08.2015 № 297 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений городского округа Щербинка», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень показателей и критериев оценки эффективности работы руководителей муниципальных учреждений жилищно-коммунального хозяйства городского округа Щербинка (приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Утвердить Порядок установления выплат стимулирующего характера для руководителей муниципальных учреждений жилищно-коммунального хозяйства городского округа Щербинка (приложение № 2 к настоящему постановлению).
3. Управлению муниципальной службы и кадров Администрации городского округа Щербинка (Т.В. Никонова):
 - 3.1. при заключении трудового контракта с руководителем муниципального учреждения жилищно-коммунального хозяйства городского округа Щербинка (далее – руководитель) использовать типовую форму трудового контракта с руководителем, утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329;
 - 3.2. при установлении выплат стимулирующего характера руководителю руководствоваться настоящим постановлением;
 - 3.3. с руководителями, состоящими в трудовых отношениях с Администрацией городского округа Щербинка, заключить в установленном законом порядке дополнительные соглашения к трудовым контрактам об изменении определенных сторонами условий трудового договора.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.
5. Контроль над исполнением данного 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 13.07.2017 № 288

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

№ п/п	Показатель эффективности работы руководителя	Критерий оценки (в баллах)	Период оценки	Балл в процентах от должностного оклада
1.	Выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежегодно	25%
2.	Освоение и внедрение новых прогрессивных методов работы сотрудниками учреждений (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежегодно	30%
3.	Отсутствие фактов привлечения к дисциплинарной ответственности (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежегодно	25%
4.	Отсутствие нарушений финансовой, хозяйственной деятельности и законодательства по результатам контрольных мероприятий (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежегодно	25%
5.	Перевыполнение плана по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности не менее чем на 10% (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежегодно	100%
6.	Наличие собственного интернет – сайта учреждений и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	5%
7.	Участие учреждений в реализации муниципальных программ (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	10%
8.	Публикации и освещение деятельности учреждений в средствах массовой информации (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	5%
9.	Отсутствие обоснованных жалоб жителей городского округа Щербинка на качество работы учреждений (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	20%
10.	Неукоснительное соблюдение сроков и регламентов работ учреждениями (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	30%
11.	Отсутствие нарушений, выявленных надзорными органами (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	30%
12.	Выполнение дополнительных и (или) срочных работ, в том числе по заданиям портала «Наш город» (да/нет)	Да – «1» Нет – «0»	Ежемесячно	10-50%

Приложение № 2
к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 13.07.2017 № 288

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

1. Показатели и критерии оценки эффективности работы руководителей муниципальных учреждений жилищно-коммунального хозяйства городского округа Щербинка (далее - руководитель) устанавливают механизмы зависимости уровня оплаты труда руководителя от объема и качества предоставляемых муниципальных услуг в рамках перевода на эффективный контракт.
2. Показатели эффективности и критерии оценки работы руководителей характеризуют основную деятельность организации, в первую очередь выполнение муниципального задания (для муниципальных бюджетных учреждений), финансово-экономическую деятельность, а также работу с кадрами.
3. Дата осуществления выплат устанавливается учреждением самостоятельно.
4. Установление стимулирующих выплат по критериям оценки эффективности работы руководителя производится специальной Комиссией, созданной распоряжением Администрации городского округа Щербинка (далее – Комиссия).
5. Функции Комиссии:
 - 5.1. оценка выполнения показателей эффективности работы руководителя;
 - 5.2. определение размера стимулирующих выплат руководителю по утвержденным критериям оценки эффективности согласно таблице в приложении № 1 к настоящему постановлению;

- 5.3. рассмотрение спорных вопросов по оценке эффективности работы руководителя.
6. Комиссия осуществляет свою деятельность на ежемесячном заседании по итогам работы руководителей.
7. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который направляется Главе Администрации для дальнейшего принятия решения о выплатах стимулирующих характера руководителю.
8. Протокол Комиссии является обязательным приложением к распоряжению Администрации городского округа Щербинка о выплатах стимулирующего характера руководителю.
9. Основанием для оценки эффективности работы руководителя является отчет руководителя, представленный на имя председателя Комиссии.
- Отчет должен быть составлен руководителем по каждому показателю эффективности работы согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
- Период отчетности установлен по каждому показателю эффективности работы в приложении № 1 к настоящему постановлению.
10. Механизм определения размера стимулирующих выплат основывается на балльной системе оценки. Показатель оценки эффективности деятельности руководителя определяется в баллах. Бал приравнивается к определенному размеру процентов от должностного оклада согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
11. Руководитель обязан представить отчет не позднее, чем за десять календарных дня до дня, установленного для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.
12. Комиссия обязана рассмотреть отчет и принять решение в течение трех рабочих дней с момента представления отчета.
13. Комиссия имеет право запросить дополнительную подтверждающую информацию, документы у руководителя, в отраслевых органах Администрации городского округа Щербинка, для подтверждения исполнения показателей эффективности работы руководителя.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17.07.2017 № 292**

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 10.03.2017 №103 № «Об утверждении предельной штатной численности работников муниципальных учреждений городского округа Щербинка на 2017 год»

Рассмотрев результаты выполнения Муниципального задания Муниципальным учреждением культуры «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве», а также организацию деятельности и перспективы развития Муниципального учреждения «Централизованная библиотечная система городского округа Щербинка в городе Москве», в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 27.06.2017 № 120-р «О мерах по устранению нарушений, выявленных Контрольно – счетной палатой городского округа Щербинка в ходе проверки финансовой деятельности Муниципального учреждения культуры «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 10.03.2017 № 103 «Об утверждении предельной штатной численности работников муниципальных учреждений городского округа Щербинка на 2017 год» изложив приложение в редакции приложения к настоящему постановлению.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет.
- Контроль за исполнением 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 17.07.2017 № 292

**Предельная штатная численность работников муниципальных учреждений
городского округа Щербинка на 2017 год**

№ п/п	Наименование учреждения	Предельная штатная численность, единиц*
1.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева»	100
2.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка Детско-юношеский центр	56,5
3.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Щербинка в городе Москве Детско-юношеская спортивная школа	28
4.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «СТЕРХ»	19
5.	Муниципальное учреждение культуры «Дворец культуры городского округа Щербинка в городе Москве»	84
6.	Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система городского округа Щербинка в городе Москве»	13,5
7.	Муниципальное автономное учреждение «Редакция средств массовой информации городского округа Щербинка»	15
8.	Муниципальное бюджетное учреждение «Городское благоустройство»	130
9.	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Щербинка»	14

*показатель относится к штатным работникам учреждений, осуществляющим деятельность за счет средств бюджета городского округа Щербинка

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.07.2017 № 294**

Об утверждении перечней должностей и профессий муниципальных учреждений культурно – досугового типа и библиотек городского округа Щербинка, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности

В целях организации методической помощи при утверждении штатных расписаний учреждениями культурно – досугового типа и библиотек городского округа Щербинка, в соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 05.05.2014 № 763 «Об утверждении перечней должностей и профессий работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить перечни должностей и профессий муниципальных учреждений культурно- досугового типа и библиотек городского округа Щербинка, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности согласно приложению к настоящему постановлению.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет.
- Контроль за исполнением 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 18.07.2017 № 294

Перечни должностей и профессий муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек городского округа Щербинка, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности

№ п/п	Наименование должностей и профессий*
Вид экономической деятельности: Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества	
1.	художественный руководитель
2.	руководитель (заведующий) филиалом, структурным подразделением по виду экономической деятельности учреждения
3.	аккомпаниатор
4.	балетмейстер
5.	дирижер
6.	звукорежиссер
7.	кинооператор
8.	концертмейстер
9.	культурный организатор
10.	менеджер
11.	методист
12.	режиссер любительского театра (студии)
13.	режиссер массовых представлений
14.	руководитель клубного формирования
15.	руководитель кружка
16.	светооператор
17.	специалист по методике клубной работы
18.	художник
19.	художник - постановщик
Вид экономической деятельности: Деятельность библиотек и архивов	
1.	заведующий отделом (сектором) библиотеки
2.	заведующий читальным залом
3.	библиограф
4.	библиотекарь
5.	инженер по научно-технической информации
6.	хранитель фондов
7.	эксперт по комплектованию библиотечного фонда

* К должностям, включённым в перечни, могут добавляться дополнительные должностные наименования, такие как: «старший», «младший», «ведущий», данное указание характеризует не функциональную направленность той или иной должности, а уровень служебной нагрузки и квалификации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.07.2017 № 295**

О признании утратившими силу постановлений Администрации городского округа Щербинка от 20.02.2016 № 56, от 28.12.2016 № 541

В связи с утратой актуальности и истечением сроков применения муниципальных нормативных правовых актов, в соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу:
 - 1.1. постановление Администрации городского округа Щербинка от 20.02.2016 № 56 «Об установлении размера платы за коммунальные услуги в городском округе Щербинка на 2016 год»;
 - 1.2. постановление Администрации городского округа Щербинка от 28.12.2016 № 541 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 20.02.2016 № 56 «Об установлении размера платы за коммунальные услуги в городском округе Щербинка на 2016 год»».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.
- Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2017.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка А.В. Шуткина.

Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М.Стручалин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.07.2017 № 299**

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:

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. Котовского, д. 7
Описание	помещение
Технические характеристики	ГВС, ХВС, отопление, канализация, электричество, материал стен – кирпич, отдельный вход
Общая площадь	144,8 квадратных метров
Кадастровый номер	77:13:0000000:1308
Существующие ограничения (обременения) права	не зарегистрировано
Назначение	Нежилое
Целевое использование	для размещения магазина
Срок действия договора аренды, заключаемого по результатам аукциона	5 лет.
Начальная (минимальная) цена предмета аукциона в размере ежегодной арендной платы	660 288 (Шестьсот шестьдесят тысяч двести восемьдесят восемь) рублей 00 копеек
аренды (с учетом НДС) согласно отчета об оценке рыночной стоимости аренды недвижимого имущества № ПФА-035/17-1 от 16.06.2017, выполненному ООО «Проф-Экспертиза»	
Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») 5% от начальной (минимальной) цены предмета аукциона	33 014 (Тридцать три тысячи четырнадцать) рублей 40 копеек

- Утвердить текст извещения о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды вышеуказанного нежилого помещения (приложение № 1 к настоящему постановлению).
- Утвердить документацию об аукционе (приложение № 2 к настоящему постановлению).
- 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 19.07.2017 № 299

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: 01.08.2017.

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: 21.08.2017.

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: 22.08.2017.

8. Регистрация участников аукциона 28.08.2017 с 10 часов 30 минут до 11 часов 00 минут.

9. Дата, время и место проведения аукциона и подведения итогов аукциона: 28.08.2017 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. Котовского, д. 7
Описание	помещение
Технические характеристики	ГВС, ХВС, отопление, канализация, электричество, материал стен – кирпич, отдельный вход
Общая площадь	144,8 квадратных метров
Кадастровый номер	77:13:0000000:1308
Существующие ограничения (обременения) права	не зарегистрировано
Назначение	Нежилое
Целевое использование	для размещения магазина
Срок действия договора аренды, заключаемого по результатам аукциона	5 лет.
Начальная (минимальная) цена предмета аукциона в размере ежегодной арендной платы согласно отчета об оценке рыночной стоимости аренды недвижимого имущества № ПФА-035/17-1 от 16.06.2017, выполненному ООО «Проф-Экспертиза»	660 288 (Шестьсот шестьдесят тысяч двести восемьдесят восемь) рублей 00 копеек
Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») 5% от начальной (минимальной) цены предмета аукциона	33 014 (Тридцать три тысячи четырнадцать) рублей 40 копеек
Задаток для участия в аукционе в размере 25 % от начальной (минимальной) цены предмета аукциона	165 072 (Сто шестьдесят пять тысяч семьдесят два) рубля 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 21.08.2017. В графе «назначение платежа» указать «перечисление задатка по лоту № 1, аукцион 28.08.2017. НДС не облагается».

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 19.07.2017 № 299

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, утвержденных 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. Котовского, д. 7
Описание	помещение
Технические характеристики	ГВС, ХВС, отопление, канализация, электричество, материал стен – кирпич, отдельный вход
Общая площадь	144,8 квадратных метров
Кадастровый номер	77:13:0000000:1308
Существующие ограничения (обременения) права	не зарегистрировано
Назначение	Нежилое
Целевое использование	для размещения магазина
Срок действия договора аренды, заключаемого по результатам аукциона	5 лет.
Начальная (минимальная) цена предмета аукциона в размере ежегодной арендной платы, согласно отчета об оценке рыночной стоимости аренды недвижимого имущества № ПФА-035/17-1 от 16.06.2017, выполненному ООО «Проф-Экспертиза»	660 288 (Шестьсот шестьдесят тысяч двести восемьдесят восемь) рублей 00 копеек
Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») 5% от начальной (минимальной) цены предмета аукциона	33 014 (Тридцать три тысячи четырнадцать) рублей 40 копеек
Задаток для участия в аукционе в размере 25 % от начальной (минимальной) цены предмета аукциона	165 072 (Сто шестьдесят пять тысяч семьдесят два) рубля 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 21.08.2017. В графе «назначение платежа» указать «перечисление задатка по лоту № 1, аукцион 28.08.2017. НДС не облагается».

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, БКБ 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: 01.08.2017.

4.3. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 21.08.2017 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 копию такой выписки из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки 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 выдает 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: 21.08.2017 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 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 33 014 (Тридцать три тысячи четырнадцать) рублей 40 копеек.
 В случае если после трехкратного 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 трехкратного 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 трехкратного объявления пред-

- ложения 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: 28.08.2017 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 16.08.2017.

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 (приложение № 4) 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 заявку 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.
 8.11. Арендодатель не вправе 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
(для юридических лиц)

Организатору торгов –
в Администрацию городского округа Щербинка

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды нежилого помещения, общей площадью - 144,8 кв. м, расположенного по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Котовского, д. 7

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 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 144,80 кв. м, расположенного по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Котовского, д. 7

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

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
недвижимого имущества

Проект

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 данного 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 влиять 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 в принятых нормах 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 проводов 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, контролирующим 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.).

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

6.2.16. В течение 10 дней поместить в доступном для обозрения 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 очередной платеж.

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 передается в Управление Росреестра по Москве.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2017 № 301

Об утверждении плана подготовки проекта бюджета городского округа Щербинка на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов и создание Комиссии по рассмотрению проекта бюджета городского округа Щербинка на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в городском округе Щербинка, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 18.06.2013 № 542/117, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план подготовки проекта бюджета городского округа Щербинка на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Создать Комиссию по рассмотрению проекта бюджета городского округа Щербинка на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Начальнику Управления делами Администрации городского округа Щербинка Чиркалину А.А. довести настоящее постановление до ответственных исполнителей.

4. Начальнику Управления финансов Администрации городского округа Щербинка принять документы от ответственных исполнителей и подготовить свод показателей доходов и расходов бюджета городского округа для обсуждения в Комиссии по рассмотрению проекта бюджета городского округа Щербинка на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации

городского округа Щербинка.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу

Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин

Приложение № 1к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 21.07.2017 № 301

План подготовки проекта бюджета городского округа Щербинка на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование документа	Наименование структурного подразделения	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Составление уточненного прогноза Администрации городского округа Щербинка	Расчет поступлений доходов от аренды муниципального имущества	Управление муниципально-го имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка	04.08.2017	Шатилова Галина Евгеньевна
		Расчет поступлений доходов от найма муниципальных квартир	Отдел жилищной политики Администрации городского округа Щербинка	04.08.2017	Варюхина Галина Ивановна
		Расчет поступлений доходов от коммерческого найма муниципальных квартир	Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	04.08.2017	Барышева Ирина Вячеславовна
2.	Планирование расходов на содержание органов местного самоуправления	Свод показателей	Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	10.08.2017	Барышева Ирина Вячеславовна
		2.1. Планирование расходов на материально – техническое обеспечение Администрации городского округа Щербинка	Управление делами Администрации городского округа Щербинка	04.08.2017	Чиркалин Алексей Анатольевич
№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование документа	Наименование структурного подразделения	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
2.2.	Планирование расходов на оплату с начислениями Администрации городского округа Щербинка и иных выплат	Расчет потребности	Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Барышева Ирина Вячеславовна
3.	Планирование расходов на проведение выборов 2017 года	Расчет потребности	Управление организационной работы Администрации городского округа Щербинка	04.08.2017	Дианов Олег Валерьевич
4.	П л а н и р о в а н и е п р о ч и х общегосударственных расходов	Свод показателей	Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	10.08.2017	Барышева Ирина Вячеславовна
4.1.	Планирование расходов, связанных с управлением муниципальным имуществом	Перечень объектов и план мероприятий по капитальному ремонту муниципального имущества на 2018 год	Управление муниципально-го имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Шатилова Галина Евгеньевна
4.1.1.	Планирование расходов на капремонт муниципального имущества	Расчет потребности, титульные списки	Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	
4.1.2.	Планирование расходов на паспортизацию, оценку, компенсацию и иные аналогичные расходы	Обоснование и расчет потребности	Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Шатилова Галина Евгеньевна
4.2.	П л а н и р о в а н и е организационных расходов (информационные, стенды, транспортные услуги, типографские услуги)	Обоснование и расчет потребности	Управление организационной работы Администрации городского округа Щербинка	02.08.2017	Дианов Олег Валерьевич
№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование документа	Наименование структурного подразделения	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель

5.	Мобилизационная подготовка экономики	Расчет потребности	Второй отдел Администрации городского округа Щербинка	02.08.2017	Соловьев Александр Евгеньевич
6.	Специальная аттестация помещений и компьютеров	Обоснование и расчет потребности	Первый отдел Администрации городского округа Щербинка	02.08.2017	Савенко Татьяна Сергеевна
7.	Мероприятия по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Обоснование и расчет потребности	Отдел территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка	02.08.2017	Еремин Александр Юрьевич
8.	Расходы в сфере дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства	Подготовка документов для принятия Перечня муниципальных программ на 2018 и последующие годы	Управление коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Зайцева Юлия Игоревна
8.1.	Содержание дорожного хозяйства	Расчет потребности			
8.2.	Ремонт дорожного хозяйства (Дорожный фонд)	Расчет потребности, титульные списки			
8.3.	Разметка дорог	Расчет потребности, титульные списки			
8.4.	Ремонт многоквартирных домов	Расчет потребности, титульные списки			
8.5.	Установка приборов учета	Уточнение показателей Программы			
8.6.	Благоустройство территорий жилой застройки (софинансирование субсидии города Москвы)	Расчет потребности, титульные списки			
№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование документа	Наименование структурного подразделения	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
8.7.	Благоустройство в рамках муниципального задания	Расчет потребности	Управление коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Зайцева Юлия Игоревна Барышева Ирина Вячеславовна
9.	Расходы в области образования	Подготовка документов для принятия Перечня муниципальных программ на 2018 и последующие годы	Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	
9.1.	Расходы на выполнение муниципального задания	Расчет нормативных затрат на выполнение муниципального задания учреждениями дополнительного образования	Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Барышева Ирина Вячеславовна
9.2.	Расходы на мероприятия в области молодежной политики	Проект плана мероприятий и расчет потребности в расходах	Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Брагина Жанна Витальевна
9.3.	Прочие расходы в области образования	Расчет потребности	Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Барышева Ирина Вячеславовна
10.	Расходы в области культуры	Подготовка документов для принятия Перечня муниципальных программ на 2018 и последующие годы	Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Брагина Жанна Витальевна
№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование документа	Наименование структурного подразделения	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
10.1.	Расходы на выполнение муниципального задания	Расчет нормативных затрат на выполнение муниципального задания учреждениями культуры и дополнительного образования в области культуры	Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Барышева Ирина Вячеславовна
10.2.	Расходы на мероприятия в области культуры	Проект плана мероприятий и расчет потребности в расходах	Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Брагина Жанна Витальевна
10.3.	Прочие расходы в области культуры	Расчет потребности	Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Барышева Ирина Вячеславовна
11.	Расходы в области социальной политики	Расчет потребности	Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Барышева Ирина Вячеславовна
12.	Расходы на физическую культуру и спорт	Проект плана мероприятий и расчет потребности в расходах	Управление социального развития Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Брагина Жанна Витальевна
13.	Расходы на средства массовой информации	Расчет нормативных затрат на выполнение муниципального задания учреждением в сфере средств массовой информации	Управление финансов Администрации городского округа Щербинка	07.08.2017	Барышева Ирина Вячеславовна

Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 21.07.2017 № 301

Комиссия по рассмотрению проекта бюджета городского округа Щербинка на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов

Председатель Комиссии:

Стручалин Юрий Михайлович - Глава администрации городского округа Щербинка.

Заместитель председателя Комиссии:

Барышева Ирина Вячеславовна - начальник Управления финансов Администрации городского округа Щербинка.

Члены Комиссии:

Шутиков Александр Викторович - заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка;
Брагина Жанна Витальевна - начальник Управления социального развития Администрации городского округа Щербинка;

Варюхина Галина Ивановна - начальник Отдела жилищной политики Администрации городского округа Щербинка;
Дианов Олег Валерьевич - начальник Управления организационной работы Администрации городского округа Щербинка;

Еремин Александр Юрьевич - начальник отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка;

Зайцева Юлия Игоревна - начальник Управления коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка;

Соловьев Александр Евгеньевич - начальник Второго отдела Администрации городского округа Щербинка;
Чиркалин Алексей Анатольевич - начальник Управления делами Администрации городского округа Щербинка;

Шатилова Галина Евгеньевна - начальник Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2017 № 303

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.09.2014 № 149/18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском округе Щербинка физическим и (или) юридическим лицам за счет средств городского округа Щербинка», постановлением Администрации городского округа Щербинка Московской области от 27.07.2015 № 287 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ Щербинка в городе Москве», Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 16.05.2016 № 187 (в редакции постановления от 11.11.2016 № 467):

1.1. в пункте 2.5. административного регламента слова «10 календарных дней» заменить словами «7 рабочих дней»;

1.2. дополнить пункт 2.7. административного регламента абзацем 12 следующего содержания:
«- правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.»;

1.3. пункт 2.8. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. В состав документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, включаются документы, указанные в пункте 2.7. административного регламента, а также:

- правоустанавливающие документы, выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

- разрешение на строительство;

- заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе представить вышеуказанные документы по собственной инициативе.».

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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2017 № 304

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.09.2014 № 149/18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском округе Щербинка физическим и (или) юридическим лицам за счет средств городского округа Щербинка», постановлением Администрации городского округа Щербинка Московской области от 27.07.2015 № 287 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ Щербинка в городе Москве», Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 11.05.2016 № 186 (в редакции постановления от 11.11.2016 № 463):

1.1. в пункте 2.5. административного регламента слова «10 календарных дней» заменить словами «7 рабочих дней»;

1.2. дополнить пункт 2.7.1. административного регламента абзацем 18 следующего содержания:
«- правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства (в случае его реконструкции), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.»;

1.3. дополнить пункт 2.7.2. административного регламента абзацем 6 следующего содержания:
«- правоустанавливающие документы на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства (в случае его реконструкции), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.»;

1.4. пункт 2.8. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. В состав документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, включаются документы, указанные в пункте 2.7. административного регламента, а также:

- в случае строительства (реконструкции) объектов капитального строительства: правоустанавливающие документы, выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект капитального строительства (в случае его реконструкции);

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- в случае строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства: правоустанавливающие документы, выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства (в случае его реконструкции);

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.

Заявитель вправе представить вышеуказанные документы по собственной инициативе.».

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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2017 № 305

Об утверждении порядка согласования списания имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями городского округа Щербинка

В целях упорядочения процедуры списания пришедшего в негодность имущества, являющегося собственностью городского округа Щербинка и закрепленного за муниципальными учреждениями, на основании

Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 03.11.2006

№ 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказов Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 16.10.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок согласования списания имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями городского округа Щербинка, согласно приложению 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 главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка Ю.М. Стручалин

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 21.07.2017 № 305

Порядок согласования списания имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями городского округа Щербинка

1. Общие положения

1.1. Порядок согласования списания имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями городского округа Щербинка на праве оперативного управления (далее - Порядок), разработан на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 20.02.2008 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказов Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 16.10.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

1.2. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества (включая особо ценное движимое, недвижимое и недвижимое имущество) понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо вследствие аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и иных причин.

1.3. Автономные и бюджетные учреждения в отношении имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними собственником или приобретенным учреждениями за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, а казенные учреждения - в отношении всего закрепленного имущества осуществляют его списание в порядке, установленном настоящим Положением, и только после получения согласования на списание имущества, которое оформляется постановлением Администрации городского округа Щербинка.

1.4. Решение о согласовании списания муниципального имущества принимается в случае, если муниципальное имущество одновременно:

- восстановить невозможно или экономически нецелесообразно;
- не может быть в установленном порядке передано другим муниципальным предприятиям, муниципальным учреждениям.

2. Порядок образования и организации комиссий по списанию муниципального имущества

2.1. Для определения целесообразности списания муниципального имущества, а также для оформления необходимой документации на списание муниципального имущества в муниципальных учреждениях приказом руководителя образуется комиссия по списанию муниципального имущества (далее - комиссия).

2.2. Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения.

2.3. В состав комиссии включаются:

- председатель комиссии - руководитель муниципального учреждения (муниципального предприятия) или заместитель руководителя;
- члены комиссии:

 - представитель бухгалтерии учреждения;
 - другие должностные лица по решению руководителя муниципального учреждения.

2.4. Комиссия проводит следующие мероприятия:

- осматривает муниципальное имущество, предлагаемое к списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета;
- принимает решение по вопросу пригодности муниципального имущества и целесообразности его дальнейшего использования, возможности и эффективности восстановления муниципального имущества, возможности использования отдельных узлов и деталей муниципального имущества;
- устанавливает причины списания муниципального имущества, которые могут быть:

- а) физический и (или) моральный износ имущества;
- б) причинение ущерба имуществу вследствие нарушения условий его эксплуатации, аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества по назначению;
- в) иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Положения;
- подготавливает акт о состоянии муниципального имущества по установленной форме в зависимости от вида списываемого муниципального имущества и формирует пакет документов в соответствии с пунктом 3.1

настоящего Положения для рассмотрения вопроса о согласовании списания муниципального имущества.

2.5. При работе комиссией учитываются имеющиеся заключения о техническом состоянии муниципального имущества, подготовленные специализированными организациями.

2.6. Акты о списании утверждаются руководителем муниципального учреждения.

3. Порядок направления обращений о согласовании списания основных средств

3.1. Для согласования списания движимого имущества муниципальных казенных учреждений, особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений, недвижимого имущества в Администрацию городского округа Щербинка предоставляется обращение муниципального учреждения с приложением следующих документов:

3.1.1. при списании движимого имущества муниципальных казенных учреждений и особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений:

- а) перечень объектов основных средств, списание которых подлежит согласованию, с указанием:
 - номера по порядку;
 - наименования объекта основных средств;
 - инвентарного номера объекта основных средств;
 - года выпуска объекта основных средств;
 - первоначальной стоимости объекта основных средств;
 - остаточной стоимости объекта основных средств на момент списания;

- срока полезного использования, установленного для данного объекта основных средств;
- срока фактического использования на момент списания;
- кратко обоснования причин списания и нецелесообразности дальнейшего использования объекта основных средств;
- общей первоначальной стоимости объектов основных средств, подлежащих списанию;
- общей остаточной стоимости объектов основных средств, подлежащих списанию;

- б) копия заключения независимого эксперта о техническом состоянии муниципального имущества, подтверждающего невозможность дальнейшей эксплуатации и (или) неэффективность проведения восстановительного ремонта (при списании компьютерной, оргтехники, сложной бытовой техники и радиоэлектронной аппаратуры);

- в) копия приказа о создании комиссии по списанию объектов основных средств;
- г) акт комиссии о состоянии муниципального имущества и необходимости его списания;

3.1.2. при списании недвижимого имущества (в связи с реконструкцией, сносом):

- а) перечень объектов недвижимого имущества, списание которых подлежит согласованию, с указанием:
 - номера по порядку;
 - наименования объекта основных средств;
 - инвентарного номера объекта основных средств;
 - года постройки объекта основных средств;
 - первоначальной стоимости объектов основных средств;
 - остаточной стоимости объектов основных средств на момент списания;
 - срока полезного использования, установленного для данного объекта основных средств;
 - срока фактического использования на момент списания;
 - подробного обоснования причин списания объекта основных средств, относящегося к недвижимому имуществу, с приложением документов, являющихся составной частью проектной документации (копия пояснительной записки);
- б) копия распорядительного документа Администрации городского округа Щербинка, касающегося реконструкции или сноса недвижимого имущества;
- в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект основных средств, относящийся к недвижимому имуществу, подлежащий списанию, или правоустанавливающий документ о возникновении права на объект основных средств до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, на котором расположен объект недвижимого имущества, подлежащий списанию, или правоустанавливающий документ на земельный участок до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- д) копия заключения технической экспертизы, выданного организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности (с копией лицензии организации);
- е) копия приказа о создании комиссии по списанию объектов основных средств;
- ж) акт комиссии о состоянии недвижимого имущества и необходимости его списания;

3.1.3. При согласовании списания автотранспортных средств помимо перечня документов, перечисленных в пункте 3.1.1 настоящего Порядка:

- а) копия паспорта технического средства;
- б) копия свидетельства о регистрации технического средства;
- в) копия документа о прохождении последнего технического осмотра;
- г) копия отчета об оценке рыночной стоимости объекта основных средств, произведенной не ранее чем за 3 месяца до представления отчета (с приложением копий документов, подтверждающих членство оценщика в саморегулируемой организации оценщиков).

3.2. В случае списания муниципального имущества, пришедшего в непригодное для эксплуатации состояние в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.), в дополнение к документам, указанным в пункте 3.1. Порядка, прилагаются:

- копия акта об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданного соответствующим государственным органом;
- копия постановления о прекращении уголовного дела, либо копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копия постановления (протокола) об административном правонарушении, либо письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств;
- копия акта о причиненных повреждениях, справки соответствующих служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб (в случаях стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций).

3.3. Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя (либо лица, исполняющего его обязанности) и печатью заявителя.

В представленных документах исправления, подчистки и помарки не допускаются.

Перечень объектов основных средств, списание которых подлежит согласованию, дополнительно представляется на электронном носителе.

Ответственность за полноту и достоверность представленных документов несет руководитель муниципального учреждения, на балансе которого находится объект основных средств, подлежащий списанию.

4. Порядок рассмотрения обращений о согласовании списания имущества

4.1. Обращение муниципальных учреждений о согласовании списания имущества (с прилагаемыми документами) передаются в отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, осуществляющий деятельность по управлению и распоряжению муниципальным имуществом (далее - Уполномоченный орган), в течение 1 рабочего дня с даты регистрации обращения.

4.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о даче согласия на списание муниципального имущества рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

- о согласовании списания муниципального имущества;
- об отказе в согласовании списания муниципального имущества.

4.3. Решение об отказе в согласовании списания муниципального имущества принимается в случаях:

- наличия значительной остаточной стоимости объекта основных средств (не менее 80 процентов первоначальной стоимости объекта);
- установления комиссией возможности дальнейшего использования объектов основных средств;
- несоответствия документов, представленных муниципальным учреждением требованиям раздела 3 настоящего Порядка.

4.4. В срок, указанный в пункте 4.2. Порядка, Уполномоченный орган направляет в адрес муниципального учреждения:

- в случае принятия решения о согласовании списания муниципального имущества - постановление Администрации городского округа Щербинка о согласовании списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением и находящимся на его балансе (далее - постановление о согласовании списания);
- в случае принятия решения об отказе в согласовании списания муниципального имущества - письменный отказ и все представленные документы для устранения оснований, послуживших причинами для отказа.

Проект постановления о согласовании списания подготавливается Уполномоченным органом и подлежит согласованию в установленном порядке.

4.5. После получения постановления о согласовании списания руководитель муниципального учреждения издает приказ о списании имущества, его разборке, демонтаже и утилизации.

4.6. Разборка и демонтаж муниципального имущества до получения согласования списания не допускаются.

4.7. Датой актов о списании муниципального имущества является дата фактического списания муниципального имущества с баланса, которая проставляется после получения постановления о согласовании списания муниципального имущества.

4.8. По окончании мероприятий по списанию транспортных средств и недвижимого имущества руководитель муниципального учреждения представляет в Уполномоченный орган:

- копии квитанций о сдаче деталей и узлов, изготовленных из черных и цветных металлов и не используемых для нужд учреждения, организациям, имеющим соответствующие лицензии;
- копии документов, подтверждающих внесение денежных средств, вырученных от сдачи материалов, полученных от разборки основных средств, в бюджет городского округа Щербинка;
- копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства с государственного учета в органах, уполномоченных на осуществление регистрации автотранспортных средств;
- копии документов, подтверждающих факт и дату уничтожения (утилизации) транспортного средства специализированной организацией.

5. Заключительные положения

5.1. На основании изданного постановления о согласовании списания, актов о списании основных средств, приказа руководителя учреждения производят соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества и обязаны:

- 5.1.1. произвести демонтаж, ликвидацию имущества;
- 5.1.2. оприходовать детали, узлы и агрегаты выбывшего объекта основных средств, а также другие материалы по текущей рыночной стоимости;

- 5.1.3. снять с учета в соответствующих федеральных и государственных службах списанное имущество, подлежащее учету и регистрации;

- 5.1.4. сдать лом и отходы драгоценных металлов на специализированные предприятия, осуществляющие приемку или переработку отходов лома и драгоценных металлов.

5.2. Уничтожение списанного имущества должно обеспечивать безопасность граждан и сохранность чужого имущества.

5.3. В случае если законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится организациями, у которых одним из видов деятельности, указанных в уставах, является осуществление соответствующих работ.

5.4. Учреждение, уничтожающее объект недвижимого имущества, обязано обеспечить расчистку земельного участка, занимавшегося списанным объектом недвижимости.

5.5. Факт сноса (ликвидации) списанного объекта недвижимости подтверждается справкой из органа технической инвентаризации о сносе объекта недвижимости.

5.6. Расходы по списанию и ликвидации имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляются за счет средств учреждения.

5.7. Расходы по списанию и ликвидации имущества казны осуществляются за счет средств бюджета городского округа Щербинка.

5.8. Средства, полученные в результате списания муниципального имущества, перечисляются в бюджет городского округа Щербинка.