

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

- по документации по планировке территории – проекту градостроительного плана земельного участка кадастровый номер 50:61:0040101:33, по местоположению: город Москва, город Щербинка, участок находится примерно в 60 метрах по направлению на восток от ориентира жилое строение, расположенное за пределами участка, адрес ориентира: город Щербинка, улица Мостотреста, дом 2;

- по документации по планировке территории – проекту градостроительного плана земельного участка кадастровый номер 50:61:0010121:60, по местоположению: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, адрес ориентира: город Москва, город Щербинка, улица 40 лет Октября.

10.12.2015

Реквизиты решения о назначении публичных слушаний:

Постановление Главы городского округа Щербинка в городе Москве от 19.10.2015 № 9 «О проведении публичных слушаний по документации по планировке территории – проекту градостроительного плана земельного участка кадастровый номер 50:61:0040101:33, по местоположению: город Москва, город Щербинка, участок находится примерно в 60 метрах по направлению на восток от ориентира жилое строение, расположенное за пределами участка, адрес ориентира: город Щербинка, улица Мостотреста, дом 2» опубликованное в газете «Щербинские вести» № 20 (112) от 21.10.2015, на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

Постановление Главы городского округа Щербинка в городе Москве от 19.10.2015 № 10 «О проведении публичных слушаний по документации по планировке территории – проекту градостроительного плана земельного участка кадастровый номер 50:61:0010121:60, по местоположению: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, адрес ориентира: город Москва, город Щербинка, улица 40 лет Октября» опубликованное в газете «Щербинские вести» № 20 (112) от 21.10.2015, на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

Сведения об инициаторе проведения публичных слушаний:

Глава городского округа Щербинка Цыганков Александр Викторович.

Краткое содержание вопроса, представленного на публичные слушания:

В задачи документации по планировке территории – проекту градостроительного плана земельного участка кадастровый номер 50:61:0040101:33, по местоположению: город Москва, город Щербинка, участок находится примерно в 60 метрах по направлению на восток от ориентира жилое строение, расположенное за пределами участка, адрес ориентира: город Щербинка, улица Мостотреста, дом 2 входит изменение вида разрешенного использования земельного участка с вида «под строительство комплекса АЗС и автомойки» на вид «размещение гостиницы».

В задачи документации по планировке территории – проекту градостроительного плана земельного участка кадастровый номер 50:61:0010121:60, по местоположению: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, адрес ориентира: город Москва, город Щербинка, улица 40 лет Октября входит изменение вида разрешенного использования земельного участка с вида «под строительство административного здания» на вид «образование и просвещение».

Период проведения публичных слушаний:

С 21 октября 2015 года по 26 ноября 2015 года.

Сведения о количестве участников публичных слушаний:

Всего: 120 человек, в том числе посетили экспозицию 54 человек, зарегистрированы на собрании участников публичных слушаний 66 человек.

Сведения о дате, месте и времени проведения собрания участников публичных слушаний:

26 ноября 2015 года в здании Дворца культуры по адресу г. Москва, г.о. Щербинка, ул. Театральная, д. 1А.

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе публичных слушаний	Количество	Выводы рабочей группы
С проектом согласен (проект понравился, проект в целом одобряю, согласен, замечаний нет, все очень здорово, одобряю)	72	Учитывая предложения и замечания, поступившие в ходе проведения публичных слушаний целесообразно согласиться с мнением участников

Рабочая группа по организации и проведению публичных слушаний:

Председатель комиссии: А.А. Кононов

Заместитель председателя комиссии: И.Н. Хорошилов

Секретарь: Е.А. Петрова

Члены комиссии: И.А. Данилкина, Е.П. Долгих, Е.Н. Казанцева, О.В. Ключова, О.С. Краснова, С.Е. Чеботарева, А.К. Орличенко, В.А. Путинцев, С.В. Поискова, И.Н. Чеснокова, А.Р. Швейгольц.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 10.12.2015 № 204-р

О принятии подготовительной документации по планировке территории: проекту градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 50:61:0040101:33, проекту градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 50:61:0010121:60.

В соответствии с частями 12, 13 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 4.22. Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории город-

ского округа Щербинка», утвержденного решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 25.05.2015 № 288/30, учитывая, что Глава Администрации городского округа Щербинка является одновременно председателем Комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по документации по планировке территории – проекту градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 50:61:0040101:33 согласно постановлению Главы городского округа Щербинка от 19.10.2015 № 9 и проекту градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 50:61:0010121:60 согласно постановлению Главы городского округа Щербинка от 19.10.2015 № 10, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка:

Установить, что Глава Администрации городского округа Щербинка принял 10.12.2015 подготовленную документацию по планировке территории:

– проекту градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 50:61:0040101:33, по местоположению: город Москва, город Щербинка, участок находится примерно в 60 метрах по направлению на восток от ориентира жилое строение, расположенное за пределами участка, адрес ориентира: город Щербинка, улица Мостотреста, дом 2;

– проекту градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 50:61:0010121:60, по местоположению: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, адрес ориентира: город Москва, город Щербинка, улица 40 лет Октября;

протокол публичных слушаний от 26 ноября 2015 года и заключение о результатах публичных слушаний от 10.12.2015 для дальнейшего рассмотрения и принятия решения об утверждении указанной документации или об отклонении документации и о направлении ее на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

Глава Администрации городского округа Щербинка
А.А. Кононов

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.12.2015 № 496

Об утверждении Порядка размещения информации на средствах размещения информации (информационных стендах) на территории городского округа Щербинка, а также их содержания и оформления

В рамках реализации Государственной программы города Москвы «Информационный город» на 2012–2018 годы, утвержденной постановлением Правительства Москвы от 09.08.2011 № 349-ПП, в целях обеспечения доступа к информации и открытости информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Щербинка, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положением об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 19.11.2015 № 329/36, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок размещения информации на средствах размещения информации (информационных стендах) на территории городского округа Щербинка, а также их содержания и оформления согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Городское благоустройство» (С.В.Смирнов) организовать контроль за содержанием средств размещения информации (информационных стендов) на территории городского округа Щербинка.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Лукьянова А.А.

Глава Администрации городского округа Щербинка
А.А. Кононов

Приложение к постановлению Администрации
городского округа Щербинка
от 29.12.2015 № 496

ПОРЯДОК

РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА СРЕДСТВАХ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ (ИНФОРМАЦИОННЫХ СТЕНДАХ), А ТАКЖЕ ИХ СОДЕРЖАНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Порядок размещения информации на средствах размещения информации (информационных стендах) (далее – Стенды) на территории городского округа Щербинка, а также их содержания и оформления (далее – Порядок), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», устанавливает порядок по содержанию и оформлению средств размещения информации (информационных стендах) на территории городского округа Щербинка.

1.2. Информация, размещаемая на Стендах, является публичной и бесплатной.

1.3. Информация, размещаемая на Стендах, должна обладать полной, актуальностью и достоверностью, а также соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

2. Требования к оформлению средств размещения информации (информационных стендов)

2.1. Стендами являются конструкции, установленные на территории городского округа Щербинка (согласно Приложению к настоящему Порядку) в целях ориентирования и справочного обслуживания жителей и гостей городского округа Щербинка при перемещении по городскому округу Щербинка, информирования населения о событиях городской жизни, работе органов местного самоуправления городского округа Щербинка (далее – ОМС), префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов и Правительства Москвы.

2.2. Стенды имеют единый гармоничный дизайн, лаконичность формы и строгое соответствие рамкам делового стиля. В верхней части каждого Стенда размещается заголовок: «Администрация городского округа Щербинка» и герб городского округа Щербинка.

3. Порядок размещения информации

3.1. Информация, подлежащая размещению на Стенде, предоставляется в отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, отвечающий за организационную работу и информационную политику, в электронном виде или на бумажном носителе, подписанном руководителем отраслевого органа Администрации городского округа Щербинка, подготовившего информацию, и (или) лицом, им уполномоченным.

3.2. Специалисты структурного подразделения Администрации городского округа Щербинка, отвечающее за организационную работу и информационную политику, могут проводить редактирование предоставленных текстов для исправления ошибок (грамматических, речевых, фактологических), повышения удобства восприятия информации, дополнения недостающей информации, устранения избыточности информации.

3.3. Решение о принятии или отклонении материалов для размещения на Стенде принимается руководителем отраслевого органа Администрации городского округа Щербинка, отвечающего за организационную работу и информационную политику, с учётом положений настоящего Порядка.

3.4. На Стендах размещается информация о работе ОМС, префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов и Правительства Москвы, органов безопасности и правопорядка, информация о спортивных и культурно-массовых мероприятиях и других событиях городской жизни.

3.5. Информация, размещаемая на Стендах, должна быть достоверна и полна, сформулирована без грубых грамматических и речевых ошибок, должна соответствовать общепринятым морально-этическим нормам, содержать существенную информацию для жителей и гостей городского округа Щербинка, соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

3.6. Информация новостного характера (далее — новости) и документы размещаются не позднее чем на следующий рабочий день после её получения и согласования (если это требуется). Сроки размещения других видов материалов зависят от их объёма и характера (обычно — не позднее, чем на третий рабочий день).

3.7. Новостную информацию рекомендуется сопровождать иллюстрациями (фотографии с прошедших мероприятий, портреты лиц, прямая речь которых присутствует в тексте и др.). Иллюстрации следует предоставлять в виде отдельных файлов в формате JPEG, GIF или PNG (последние два формата — только для графики).

3.8. Вся текстовая информация, размещаемая на Стендах, должна быть представлена на русском языке.

3.9. При подготовке текстовой информации, размещаемой на Стендах, рекомендуется применять текстовый редактор Word for Windows версии от 6.0 и выше с использованием шрифта Times New Roman размером N 14 и выше, в том числе для оформления табличных материалов, 14, 15 и межстрочный интервал одинарный или полуторный.

3.10. Не допускается размещение на Стендах:

- информации, содержащей государственную тайну, конфиденциальные сведения и иные сведения ограниченного распространения;
- информацию, содержащую персональные данные;
- информацию, не соответствующую действующему законодательству Российской Федерации;
- любых видов рекламы.

4. Порядок размещения на Стендах отдельных видов материалов

4.1. Размещение новостей:

4.1.1. Все новости, размещаемые на Стендах, могут дублироваться средствами массовой информации городского округа Щербинка, а также размещаться на официальном сайте городского округа Щербинка. Выборка из общего потока новостей о прошедших общегородских мероприятиях, обращения Главы городского округа Щербинка или Главы Администрации городского округа Щербинка и другие важные сообщения подготавливаются отраслевым органом Администрации городского округа Щербинка, отвечающим за организационную работу и информационную политику.

4.2. Размещение анонсов:

4.2.1. У анонсов мероприятий обязательно указываются дата, время, место проведения и целевая аудитория.

4.2.2. Допускается размещение анонсов мероприятий муниципальных учреждений городского округа Щербинка.

4.3. Размещение объявлений:

4.3.1. На Стендах могут размещаться объявления, призывающие к каким-либо действиям, влияющим на общественную жизнь городского округа, информирующие о каких-либо возможностях для жителей и гостей городского округа.

4.3.2. Допускается размещение объявлений сторонних организаций, если они существенно затрагивают жизнь городского округа и интересы жителей и гостей городского округа.

4.3.3. В объявлении должен быть указан срок, до которого объявление является актуальным.

4.4. У анонсов и объявлений обязательно указывается источник, предоставивший информацию, с контактной информацией или ссылкой, где она доступна.

4.5. Размещаемые на Стендах материалы должны меняться регулярно. Для каждого вида информации целесообразен свой график, который устанавливается отраслевым органом Администрации городского округа Щербинка, отвечающим за организационную работу и информационную политику.

5. Порядок содержания Стендов

5.1. Контроль за техническим состоянием и сохранностью Стендов осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение «Городское благоустройство»:

- осуществляет устранение последствий вандажных действий;
- осуществляет мероприятия по очистке Стендов от сторонней информации и частных объявлений.

6. Ответственность за размещение информации на Стендах

6.1. За подготовку и достоверность информации, размещаемой на Стендах, несет ответственность отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, отвечающий за организационную работу и информационную политику.

6.2. В случае утраты актуальности информации, размещенной на Стендах, ее снятие, осуществляется отраслевым органом Администрации городского округа Щербинка, отвечающим за организационную работу и информационную политику, не позднее одного дня с момента утраты актуальности информации.

Приложение
к Порядку

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ (ИНФОРМАЦИОННЫХ СТЕНДАХ) В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЩЕРБИНКА

1. г. Москва, г. Щербинка, ул. 40 лет Октября, у дома 16;
2. г. Москва, г. Щербинка, ул. Авиаторов, у дома 7;
3. г. Москва, г. Щербинка, ул. Авиаторов, у дома 16;
4. г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, у дома 4;
5. г. Москва, г. Щербинка, ул. Индустриальная, у дома 11;
6. г. Москва, г. Щербинка, ул. Люблинская, у дома 4;
7. г. Москва, г. Щербинка, ул. Остафьевская, у дома 6;
8. г. Москва, г. Щербинка, ул. Садовая, у дома 4/7;
9. г. Москва, г. Щербинка, ул. Пушкинская, у дома 3;
10. г. Москва, г. Щербинка, ул. Пушкинская, у дома 11;
11. г. Москва, г. Щербинка, ул. Спортивная, у дома 15;
12. г. Москва, г. Щербинка, ул. Театральная, у дома 1;
13. г. Москва, г. Щербинка, ул. Чехова, у дома 2;
14. г. Москва, г. Щербинка, ул. Юбилейная, у дома 10

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 января 2016 г. № 3

Об утверждении основных Положений, характеризующих деятельность муниципальных унитарных предприятий городского округа Щербинка

На основании статьи 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, статей 42, 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 20 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», а также в целях урегулирования условий оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Щербинка при заключении с ними трудовых договоров, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке составления, утверждения, установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского округа Щербинка, контроле их исполнения (приложение 1).

2. Утвердить Положение об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в общегородской газете «Щербинские вести» и разместить на официальном сайте городского округа Щербинка.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации городского округа Щербинка

А.А. Кононов

Приложение 1

к постановлению Администрации городского округа Щербинка

от 12 января 2016 г. № 3

Положение

о порядке составления, утверждения, установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского округа Щербинка, контроле их исполнения (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке составления, утверждения, установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является Администрация городского округа Щербинка разработано в целях обеспечения единого подхода к составлению, утверждению и установлению показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского округа Щербинка (далее - предприятия), выявления и использования внутренних резервов предприятий для повышения эффективности их работы, а также усиления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью.

1.2. Положение определяет:

- основные принципы составления планов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
- последовательность разработки, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
- контроль выполнения показателей экономической эффективности деятельности предприятий;
- состав и объем предоставляемой отчетности.

1.3. Планы финансово-хозяйственной деятельности должны ориентировать предприятия на увеличение объемов выполняемых работ и оказываемых услуг, рост товарооборота, сокращение издержек и снижение энергоёмкости, изыскание дополнительных источников доходов (оказание платных услуг населению и организациям), повышение производительности труда, безубыточность деятельности.

1.4. Действие Положения распространяется на все муниципальные унитарные предприятия, учредителем которых является Администрация городского округа Щербинка, а также отраслевые органы Администрации городского округа Щербинка, отвечающие за направления деятельности предприятий.

1.5. Ответственность за качественную и своевременную разработку показателей планов финансово-хозяйственной деятельности и их выполнение, формирование полной и достоверной отчетности несет руководитель муниципального унитарного предприятия в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные принципы составления планов финансово-хозяйственной деятельности предприятий

2.1. Документом, определяющим финансовое состояние и эффективность деятельности предприятия на очередной финансовый год, является план финансово-хозяйственной деятельности предприятия (далее - план).

2.2. Предприятия составляют план на очередной финансовый год на основании плана развития предприятия с разбивкой по кварталам и руководствуются им в своей деятельности.

2.3. Составление планов на предстоящий год заключается в планировании производственных и финансовых показателей, предполагаемых доходов от сдачи в аренду основных фондов предприятий.

Планирование производственных показателей - разработка показателей объемов производства продукции (работ, услуг) в стоимостном выражении.

Планирование финансовых показателей основывается на определении потребностей в денежных ресурсах, оптимизации финансовых потоков, устранении необоснованных денежных затрат.

2.4. Исходными данными для составления планов являются данные бухгалтерской отчетности и фактически достигнутые показатели финансово-хозяйственной деятельности (в предварительной оценке) в текущем году, потребность в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления основной деятельности в соответствии с утвержденными тарифами на выполняемые работы, оказываемые услуги, а также с учетом средств, получаемых от выполнения дополнительных работ и оказания платных услуг.

2.5. Перечень показателей, в том числе показателей экономической эффективности деятельности предприятия, определен в Плане финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

2.6. Показатель выручки от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг планируется с учетом роста объемов таких товаров, работ и услуг в натуральном выражении и в соответствии с прогнозируемыми на них ценами (тарифами).

2.7. Затраты, связанные с продажей товаров, выполнением работ, оказанием услуг планируются, исходя из прогнозируемого объема основных видов товаров (работ, услуг), потребности в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления уставной деятельности, и прогнозируемых Министерством экономического развития РФ индексов-дефляторов на очередной финансовый год.

2.8. План должен представляться на бумажном и электронном носителе и сопровождаться пояснительной запиской с обоснованием расчета основных плановых показателей. Пояснительная записка может содержать информацию, представленную в виде аналитических таблиц.

2.9. При реорганизации предприятия (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) План представляется правопреемником предприятия.

2.10. Для вновь созданных или реорганизованных предприятий первым плановым периодом считается период со дня государственной регистрации предприятия и по 31 декабря года, в котором предприятие прошло регистрацию, включительно.

3. Порядок утверждения и установления показателей планов

3.1. В составе плана утверждаются значения плановых показателей, в том числе показателей экономической эффективности деятельности предприятия.

3.2. Муниципальные унитарные предприятия городского округа Щербинка разрабатывают план финансово-хозяйственной деятельности на форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3.3. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности должен сопровождаться пояснительной запиской, в которой приводятся:

- 1) Обоснование приведенных показателей.
- 2) Исходные данные для планирования.
- 3) Анализ факторов, повлиявших на показатели.

4) Обоснование причин и факторов, препятствующих развитию предприятия, приводящих к ухудшению показателей.

3.4. Предприятия представляют планы на рассмотрение и согласование в Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка не позднее 1 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

3.5. Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка:

3.5.1. Контролирует полноту информации в представляемых предприятиями планах;

3.5.2. Направляет планы на рассмотрение и согласование в Управление финансов Администрации городского округа Щербинка, Управление экономики Администрации городского округа Щербинка;

3.5.3. В случае получения замечаний от согласующих структурных подразделений возвращает план для доработки;

3.6. Муниципальные унитарные предприятия в течение 5 календарных дней с момента получения замечаний обязаны внести в план предлагаемые изменения или представить письменное обоснование отказа внести корректировки.

3.7. Согласованный с Управлением муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка, Управлением финансов Администрации городского округа Щербинка, Управлением экономики Администрации городского округа Щербинка план в двух экземплярах направляется Главе Администрации городского округа Щербинка на утверждение.

3.8. План должен быть утвержден не позднее начала очередного финансового года.

3.9. В течение планируемого периода утвержденный план при необходимости может уточняться.

3.10. Основанием для уточнения плана является:

- изменение объема производства (продажи) основных видов товаров (работ, услуг);
- объективное изменение условий деятельности предприятий, влияющее на показатели Плана и влекущее изменение их значений более чем на 10 процентов.

3.11. Уточненный план проходит процедуру согласования и утверждения показателей в последовательности, установленной пунктами 3.5, 3.6, 3.7 раздела 3 настоящего Положения.

4. Контроль выполнения показателей экономической эффективности предприятий, отчетность муниципальных унитарных предприятий о выполнении планов

4.1. Анализ и учет основных плановых показателей, в том числе показателей экономической эффективности деятельности предприятий, направлен на своевременную разработку и принятие мер по улучшению финансового состояния предприятий, повышению экономической эффективности их деятельности.

4.2. Ежеквартально, а также по истечении налогового периода (календарного года), в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для сдачи бухгалтерской отчетности, предприятия представляют на бумажном и электронном носителе в Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка для проведения анализа эффективности деятельности предприятия следующие документы:

- бухгалтерскую отчетность по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации - на бумажном носителе;

- отчет о выполнении основных показателей плана по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению - на бумажном и электронном носителе;

- пояснительную записку о допущенных отклонениях фактических показателей от запланированных - на бумажном и электронном носителе.

Отчет включает в себя информацию о результатах финансово-хозяйственной деятельности и развитии предприятия:

- сравнение фактически достигнутых значений показателей отчетного с показателями аналогичного периода прошлого года;

- сравнение фактически достигнутых значений показателей с их плановыми значениями за отчетный или налоговый периоды;

Пояснительная записка содержит:

- объем выпуска продукции, работ, услуг по основным видам деятельности в сравнении с аналогичным периодом прошлого года;
 - выполнение согласованных показателей планов за налоговый или отчетный периоды;
 - подробное описание причин отклонений от установленных основных значений показателей;
 - меры, принимаемые для устранения причин отклонения от установленных основных значений показателей плана предприятия;
 - сведения о размерах дебиторской и кредиторской задолженности и мерах по ее сокращению;
 - стоимость основных фондов, сумму чистых активов, причины изменения их размера, сведения о наличии неиспользуемых основных фондов;
 - информацию о наличии просроченных долговых обязательств;
 - наличие задолженности по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей;
 - размер имеющихся кредитов, займов, гарантий, отсрочек (рассрочек) по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей; соблюдение условий исполнения принятых долговых обязательств;
 - обоснование сложившегося в налоговом или отчетном периоде финансового результата;
 - информацию об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.
- 4.3. Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка:
- проверяет полноту представленных в отчетности данных;
 - осуществляют мониторинг выполнения плановых показателей, включая показатели экономической эффективности деятельности предприятий;
 - направляет Управлению финансов Администрации городского округа Щербинка для анализа эффективности полученную от предприятий документацию, указанную в п. 4.2, в электронном виде;
 - в случае значительных отклонений от выполнения утвержденных показателей, согласовывает совместно с Управлением финансов Администрации городского округа Щербинка, Управлением экономики Администрации городского округа Щербинка представленный предприятием план мероприятий по улучшению его финансово-хозяйственной деятельности;
 - составляет в течение 30 календарных дней с даты получения отчетности заключение о выполнении показателей плана;
 - оценку эффективности по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;
 - направляет документы Главе Администрации городского округа Щербинка для принятия, в случае необходимости, принятия решения об уточнении показателей планов согласно п. 3.9. и п. 3.10 настоящего Положения.

5. Ответственность

5.1. Руководители муниципальных унитарных предприятий несут персональную ответственность за выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности предприятий, своевременность, полноту и достоверность предоставленной отчетности.

5.2. Размер вознаграждения (премирования) по результатам финансово-хозяйственной деятельности руководителей муниципальных унитарных предприятий зависит от выполнения плановых показателей деятельности предприятий.

Приложение 1
к Положению

План финансово-хозяйственной деятельности

(наименование предприятия)
на _____ год

Раздел 1. Сведения о предприятии

Полное наименование предприятия	
Дата и номер государственной регистрации	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО	
Код по ОКВЭД	
Основной вид деятельности	
Юридический адрес	
Телефон/факс	
Должность и Ф.И.О. руководителя	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с руководителем трудовой договор	
Срок действия трудового договора	
Размер уставного капитала, тыс. руб.	
Стоимость имущества предприятия (тыс. руб.) на «__» _____ 20__ г.	
- балансовая	
- остаточная	

Раздел 2. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

_____ на _____ год
(наименование предприятия)

Наименование показателей	Год					
	Отчетный год (предварительные итоги текущего года)	Планируемый год				
1	2	3	4	5	6	7
1. Доходы, всего, тыс. руб.						
1.1. Выручка от реализации продукции (работ, услуг) тыс. руб. в т.ч.:						
- договорные объемы;						
- платные услуги						
- прочее (расшифровать)						
1.2. Доходы, полученные от сдачи недвижимого имущества в аренду (за вычетом затрат по аренде), тыс. руб.						
1.3. Прочие доходы, тыс. руб. в т.ч.: (расшифровать)						
-						
2. Расходы, всего в т.ч.						
2.1. Затраты на оплату труда						
2.2. Начисления на фонд оплаты труда						
2.3. Материальные затраты *(1), в т.ч.: (расшифровать)						
-						
3.4. Эксплуатационные расходы *(2), в т.ч.*: (расшифровать)						
-						
3.5. Общехозяйственные расходы, в т.ч.: (расшифровать)						
- фонд оплаты труда административно-управленческого персонала						
- начисления на фонд оплаты труда административно-управленческого персонала						
- выплаты социального характера						
- услуги связи						
- канцтовары						
- и т.д.						
3.6. Прочие расходы в т.ч.: (расшифровать)						
-						

4. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.						
5. Рентабельность отдельных видов деятельности (отношение прибыли от отдельных видов деятельности к их себестоимости), процентов						
6. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.						
7. Чистая прибыль (убыток)						
7.1. Отчисления в местный бюджет (____%) * (3) от прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, тыс. руб.						
8. Рентабельность общая (отношение чистой прибыли к выручке от реализации продукции), процентов						
9. Чистые активы						
10. Первоначальная стоимость основных средств						
11. Остаточная стоимость основных средств						
12. Коэффициент износа основных средств						
13. Размер уставного фонда предприятия						
14. Инвестиции в основной капитал за счет всех источников финансирования, тыс. руб.						
в т.ч. за счет собственных средств						
-						
15. Дебиторская задолженность на конец отчетного периода, всего тыс. руб., в т.ч.						
- покупатели и заказчики (расшифровать)						
16. Кредиторская задолженность, всего тыс. руб. в т.ч.						
- поставщики и подрядчики, тыс. руб.						
- по налогам и сборам (расшифровать), тыс. руб.						
- перед персоналом организации, тыс. руб.						

Раздел 3. Численность работников и фонд оплаты труда

Наименование показателей	Год	Планируемый год				
		Отчетный год (предварительные итоги текущего года)	I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
1. Среднесписочная численность работников всего, чел						
В том числе:						
Административно-управленческий персонал						
2. Фонд оплаты труда, всего, руб						
в том числе:						
фонд заработной платы						
выплаты социального характера						
3. Среднемесячный полный доход руководителя						
из него:						
заработная плата (без выплат за счет прибыли)						
в том числе премии						
премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли (фонда потребления)						
4. Среднемесячный полный доход административно-управленческого персонала (руб.)						
из него:						
заработная плата (без выплат за счет прибыли)						
премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли (фонда потребления)						
5. Среднемесячный полный доход работников основного производства (руб.)						
из него:						
заработная плата (без выплат за счет прибыли)						
премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли (фонда потребления)						
6. Среднемесячная заработная плата на предприятии (руб.)						
7. Средний процент повышения оплаты труда работников предприятия с начала года						

Раздел 4. План развития

Показатели	Отчетный год (предварительные итоги текущего года) тыс. рублей	План на _____ г.				
		Всего на год тыс. рублей	По кварталам	I	II	III
1	2	4	5	6	7	8
Направления расходования:						
- формирование фондов;						
- капиталовложения по основным направлениям развития предприятия, всего						
в т.ч.						
- реконструкция, модернизация,						
- новое строительство,						
- приобретение основных средств						
- другое						
Источники финансирования:						
- прибыль до налогообложения						
- амортизационные отчисления						
- другие источники, всего						
в т.ч.						
привлеченные средства						

СОГЛАСОВАНО
Начальник УМИЗО
«__» _____ 20__ г.
_____/_____/_____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Начальник УФ
«__» _____ 20__ г.
_____/_____/_____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Начальник УЭ
«__» _____ 20__ г.
_____/_____/_____
(подпись)

- * (1) Включают в себя стоимость материалов затраченных в процессе осуществления деятельности МУП
- * (2) Коммунальные услуги, электроэнергия, теплоэнергия, текущие и капитальные ремонты и т.п.
- * (3) Процент устанавливается решением Совета депутатов городского округа Щербинка

Отчет *
о выполнении основных показателей плана
финансово-хозяйственной деятельностинаименование предприятия
за _____ 20__ г.
отчетный период

Основные показатели	Единицы измерения	Плановое значение	Фактическое значение		Динамика изменения фактического значения показателя в отчетном периоде			
			за аналогичный период прошлого года	за отчетный период	по отношению к аналогичному периоду прошлого года (гр. 5 / гр. 4)	по отношению к плановому значению (гр. 5 / гр. 3)	в абсолютном выражении	в %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
*								

* Основные показатели отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности соответствуют показателям разделов:
Раздел 1. Сведения о предприятии
Раздел 2. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия
Раздел 3. Численность работников и фонд оплаты труда
Раздел 4. План развития

Руководитель предприятия _____ / _____ / _____
Главный бухгалтер _____ / _____ / _____« _____ » _____ 20__ г.
М.П.СОГЛАСОВАНО
Начальник УМИЗО
« _____ » _____ 20__ г.
(подпись)СОГЛАСОВАНО
Начальник УФ
« _____ » _____ 20__ г.
(подпись)СОГЛАСОВАНО
Начальник УЭ
« _____ » _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение 3 к Положению

Справка о состоянии расчетов с бюджетами
(наименование предприятия)за _____ 20__ год
отчетный период

Показатели	Задолженность по платежам в бюджеты на начало отчетного периода, тыс. руб.	Начислено за отчетный период, тыс. руб.	Уплачено за отчетный период, тыс. руб.	Задолженность по платежам в бюджеты бюджетной системы на конец отчетного периода, тыс. руб.
Налоги, всего/в т.ч.*:				
Пени, всего/в т.ч.*:				
Штрафы, всего/в т.ч.*:				
Итого				

* расшифровать по наименованиям
Руководитель предприятия _____ / _____ / _____
Главный бухгалтер _____ / _____ / _____
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 4 к Положению

Критерии
оценки эффективности работы муниципальных унитарных предприятий городского округа Щербинка

Наименование показателя	Темп изменения показателя по отношению к году, предшествующему отчетному				Примечание
	Не более 100%	от 100% до 105% включительно	от 105% до 110% включительно	Свыше 110%	
1	2	3	4	5	6
1. Выручка от продажи продукции (работ, услуг) (за вычетом НДС, акцизов и других обязательных платежей)	0	0,1	0,5	1,0	
2. Доля выручки по муниципальным контрактам (договорам) в общем объеме выручки	0	0,1	0,3	0,5	-0,5*
3. Балансовая прибыль	0	0,1	0,5	1,0	-1*
4. Рентабельность (отношение балансовой прибыли к себестоимости)	0	0,3	0,5	1,0	-1*
5. Произведено продукции (товаров, работ, услуг) на 1 работающего, тыс. руб.	0	0,3	0,5	1,0	
6. Затраты, приходящиеся на 1 работающего, тыс. руб.	0	0,1	0,3	0,5	
7. Фондоотдача (отношение выручки к стоимости основных фондов)	0	0,1	0,3	0,5	
8. Просроченная дебиторская задолженность	0,1	0	-0,5		0,5*
9. Просроченная кредиторская задолженность	0,1	0	-0,5		0,5*
10. Средняя заработная плата работающих	-1	0,3	0,5	1,0	
11. Величина показателя части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет (при условии начисления данного показателя в отчетном периоде)	0	0,3	0,5	1,0	
12. Средний % роста тарифов на оказываемые услуги, выполняемые работы	0,5	0,3	0,1	0	
13. Задолженность по выплате заработной платы	Имеется - (-1) Отсутствует - (0)				

* - числовое значение используется в случае, если по итогам работы значение показателя отсутствует.

Приложение 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 12 января 2016 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятия) при заключении с ними трудовых договоров, а также предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава предприятий.

2. Оплата труда руководителей предприятий включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. Размер должностного оклада руководителя предприятия определяется Главой Администрации городского округа Щербинка при заключении трудового договора с руководителем предприятия в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости предприятия.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей предприятий в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5. Для поощрения руководителей предприятий устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности, за соответствующий период с учетом личного вклада руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

Экономическая эффективность деятельности предприятия определяется по результатам проведенной аудиторской проверки бухгалтерского баланса предприятия за соответствующий период (предшествующий календарный год).

6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) предприятий ежегодно устанавливается распоряжением Администрации в кратности от 1 до 5.

7. Проект распоряжения Администрации городского округа Щербинка об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава этих предприятий, об установлении размера выплат

предприятий и средней заработной платы работников списочного состава предприятий.

2. Оплата труда руководителей предприятий включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. Размер должностного оклада руководителя предприятия определяется Главой Администрации городского округа Щербинка при заключении трудового договора с руководителем предприятия в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости предприятия.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей предприятий в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5. Для поощрения руководителей предприятий устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности, за соответствующий период с учетом личного вклада руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

Экономическая эффективность деятельности предприятия определяется по результатам проведенной аудиторской проверки бухгалтерского баланса предприятия за соответствующий период (предшествующий календарный год).

6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) предприятий ежегодно устанавливается распоряжением Администрации в кратности от 1 до 5.

7. Проект распоряжения Администрации городского округа Щербинка об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава этих предприятий, об установлении размера выплаты стимулирующего характера руководителям предприятий, подготавливает отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, осуществляющий функции по исполнению бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

Соотношение средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава предприятий рассчитывается за календарный год. Средняя заработная плата на предприятии рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников за календарный год.

8. При возложении обязанностей руководителя предприятия на заместителя руководителя или иного работника этого предприятия размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

9. Премия представляет собой вознаграждение руководителю предприятия за достижение муниципальным унитарным предприятием городского округа Щербинка плановых значений показателей деятельности предприятия на планируемый период.

10. Выплата премий по итогам отчетного периода (квартала, года) зависит от достижения установленных плановых значений показателей деятельности, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности предприятия (далее - План ФХД).

Допускается отклонение всех фактически достигнутых показателей деятельности от всех запланированных в пределах 5% в меньшую и большую сторону.

При достижении предприятием одного показателя экономической эффективности деятельности в размере менее 85% от запланированного премия руководителю муниципального унитарного предприятия городского округа Щербинка не выплачивается.

Размер выплачиваемой руководителю муниципального унитарного предприятия городского округа Щербинка премии также зависит от отработанного им времени в отчетном периоде.

11. Плановый (максимальный) размер квартальной премии по результатам финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия городского округа Щербинка в I кв., II кв., III кв., IV кв. составляет 2-кратный размер должностного оклада, выплачиваемого за 1 месяц.

12. Плановый (максимальный) размер годовой премии по результатам финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия городского округа Щербинка составляет 3-кратный размер должностного оклада, выплачиваемого за 1 месяц.

Общая сумма выплачиваемых руководителю муниципального унитарного предприятия городского округа Щербинка премий не должна превышать 3% от чистой прибыли муниципального унитарного предприятия городского округа Щербинка за год.

13. Расчет премий.

Расчет размера премии руководителя муниципального унитарного предприятия городского округа Щербинка (Р факт) осуществляется по формуле:

$$Р \text{ факт} = КР \times ОК \times К \text{ фов},$$

где:

КР - коэффициент корректировки, устанавливаемый в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения;

ОК - плановый размер премии за отчетный период;

К фов - коэффициент фактически отработанного времени за отчетный период, рассчитываемый по формуле:

$$К \text{ фов} = \text{Фов} / \text{Нрв},$$

где:

Ф ов - фактически отработанное время (в часах) за отчетный период;

Н рв - норма рабочего времени (в часах) за отчетный период.

14. В случае проведения корректировки Плана ФХД и утверждения скорректированного Плана ФХД, предусматривающего снижение значений плановых показателей по сравнению с утвержденными ранее (за исключением случаев, вызванных обстоятельствами непреодолимой силы), при расчете размера премии руководителя муниципального унитарного предприятия городского округа Щербинка устанавливаются следующие значения коэффициента корректировки:

2 корректировки Плана ФХД - 1;

3 корректировки Плана ФХД - 0,5;

4 и более корректировок Плана ФХД - 0.

При этом, если проведение корректировки Плана ФХД вызвано принятыми решениями Совета депутатов или Администрации городского округа Щербинка, к расчету принимается коэффициент корректировки, равный 1.

15. Поощрение.

15.1. Поощрение представляет собой вознаграждение руководителю муниципального унитарного предприятия городского округа Щербинка за достижение муниципальным унитарным предприятием фактического значения показателя «Часть прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет», превышающего его плановое значение, при условии, что плановое значение показателя не равно «нулю».

15.2. Размер выплачиваемых поощрений и его периодичность:

15.3. Величина поощрения зависит от достижения значения показателя «Часть прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет», превышающего более чем на 5% установленного планового значения. Размер поощрения составляет 50 % от разницы значений между плановой и фактически перечисленной в местный бюджет прибылью.

Поощрения выплачиваются ежегодно (раз в год в июне года, следующего за отчетным, по итогам финансово-хозяйственной деятельности при условии превышения более чем на 5% установленного планового значения «Часть прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет»).

16. Выплата премий и поощрений руководителю муниципального унитарного предприятия городского округа Щербинка осуществляется на основании распоряжения Администрации городского округа Щербинка, по представлению руководителя отраслевого органа Администрации городского округа Щербинка, осуществляющего функции по исполнению бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2016. № 6

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 06.03.2015 № 63 «Об установлении условий оплаты труда водителей автомобиля в муниципальных казенных учреждениях городского округа Щербинка»

В целях совершенствования оплаты труда в муниципальных учреждениях городского округа Щербинка, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 144 Трудового кодекса РФ, распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы», законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 06.03.2015 № 63 «Об установлении условий оплаты труда водителей автомобиля в муниципальных казенных учреждениях городского округа Щербинка»:

- 1.1. в подпункте 1.1. цифры «9 820,0» заменить цифрами «12 500,0»;
- 1.2. в подпункте 1.2.2. цифры «100» заменить цифрами «150»;
- 1.3. в подпункте 1.2.4. цифры «10 000,0» заменить цифрами «25 000,0».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2016.

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

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

Глава Администрации городского округа Щербинка А.А. Кононов

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.01.2016. № 7

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:

Адрес объекта	г. Москва, г. Щербинка, ул. Садовая, д. 4/7, пом. X
Описание	встроенное нежилое помещение в многоквартирном жилом доме, номер на поэтажном плане - 1, этаж - 1
Технические характеристики	электричество, водопровод, канализация, горячее водоснабжение, материал стен - кирпич, отдельный вход
Общая площадь	35,3 квадратных метров
Кадастровый номер	55:61:0000000:2574
Существующие ограничения (обременения) права	не зарегистрировано
Назначение	Нежилое
Целевое использование	для размещения диспетчерской службы
Срок действия договора аренды, заключаемого по результатам аукциона	5 лет.
Начальная (минимальная) цена предмета аукциона в размере ежегодной арендной платы аренды (без учета НДС) согласно отчету об оценке № 03-08/15 от 24.08.2015, выполненному ООО «ТехКадастр»	170 287 (Сто семьдесят тысяч двести восемьдесят семь) рублей 20 копеек
Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») 5% от начальной (минимальной) цены предмета аукциона	8 514 (Восемь тысяч пятьсот четырнадцать) рублей 40 копеек

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

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

4. Утвердить состав Комиссии по проведению аукциона (далее - Комиссия):
Председатель Комиссии - Кононов А.А., 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;
Семенова Ю.Г. - 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 А.А. Кононов

Приложение № 1 к постановлению
Администрации городского округа Щербинка от 21.01.2016 № 7

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: 142171, 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: 29.01.2016.

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: 18.02.2016.

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

7. Срок и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: с 16 часов 30 минут 18.02.2016 до 11 часов 00 минут 19.02.2016 по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. 8.

8. Регистрация участников аукциона 20.02.2016 с 10 часов 30 минут до 11 часов 00 минут.

9. Дата, время и место проведения аукциона и подведения итогов аукциона: 20.02.2016 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, а также на официальном сайте муниципального образования «городской округ Щербинка» <http://scherbinka-mo.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. Садовая, д. 4/7, пом. X
Описание	встроенное нежилое помещение в многоквартирном жилом доме, номер на поэтажном плане - 1, этаж - 1
Технические характеристики	электричество, водопровод, канализация, горячее водоснабжение, материал стен - кирпич, отдельный вход
Общая площадь	35,3 квадратных метров
Кадастровый номер	55:61:0000000:2574
Существующие ограничения (обременения) права	не зарегистрировано
Назначение	Нежилое
Целевое использование	для размещения диспетчерской службы
Срок действия договора аренды, заключаемого по результатам аукциона	5 лет.
Начальная (минимальная) цена предмета аукциона в размере ежегодной арендной платы аренды (без учета НДС) согласно отчету об оценке № 03-08/15 от 24.08.2015, выполненному ООО «ТехКадастр»	170 287 (Сто семьдесят тысяч двести восемьдесят семь) рублей 20 копеек
Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») 5% от начальной (минимальной) цены предмета аукциона	8 514 (Восемь тысяч пятьсот четырнадцать) рублей 40 копеек

Для участия в аукционе заявители обязаны внести задаток в размере 25 % от начальной (минимальной) цены предмета аукциона, что в сумме составляет 42 571 (Сорок две тысячи пятьсот семьдесят один) рубль 80 копеек без учета НДС по следующим реквизитам: Получатель УФК по г. Москве (Администрация городского округа Щербинка л/с 05733830540) ИНН/КПП 5051002044/775101001 Р/с 40302810800003002279 в Отделение 1 Москва, БИК 044583001, не позднее 18.02.2016. В графе «назначение платежа» указать «перечисление задатка по лоту № 1, аукцион 20.02.2016. Без НДС».

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

Приложение № 2 к постановлению
Администрации городского округа Щербинка от 21.01.2016 № 7

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды нежилого помещения, общей площадью 35,3 кв. м, расположенного по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Садовая, д. 4/7

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): встроенное нежилое помещение в многоквартирном жилом доме, номер на поэтажном плане - 1, этаж - 1.

Место расположения Объекта: г. Москва, г. Щербинка, ул. Садовая, д. 4/7, пом. X.

В наличии следующие коммуникации: электричество, водопровод, канализация, горячее водоснабжение. Материал стен - кирпич. Отдельный вход.

Объект принадлежит на праве собственности муниципальному образованию «городской округ Щербинка»; государственная регистрация права от 08.11.2001 запись в ЕГРП 50-01.61-4.2001-674.01.

Целевое назначение Объекта - для размещения диспетчерской службы.

2.2. Начальная (минимальная) цена договора (начальный (минимальный) размер годовой арендной платы: 170 287 (Сто семьдесят тысяч двести восемьдесят семь) рублей 20 копеек, без учета НДС и коммунальных, эксплуатационных, административно-хозяйственных услуг, или 14 190 (Четырнадцать тысяч сто девяносто) рублей 60 копеек ежемесячно, без учета НДС и коммунальных, эксплуатационных, административно-хозяйственных услуг.

Для участия в аукционе заявители обязаны внести задаток в размере 25 % от начальной (минимальной) цены предмета аукциона, что составляет в сумме 42 571 (Сорок две тысячи пятьсот семьдесят один) рубль 80 копеек без учета НДС по следующим реквизитам: Получатель УФК по г. Москве (Администрация городского округа Щербинка л/с 05733830540) ИНН/КПП 5051002044/775101001 Р/с 40302810800003002279 в Отделение 1 Москва, БИК 044583001, не позднее 18.02.2016. В графе «назначение платежа» указать «перечисление задатка по лоту № 1, аукцион 20.02.2016. Без НДС».

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

2.3. Срок действия договора аренды: 5 лет.

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) Отделение 1 Москва, р/с 4010181080000010041, БИК 044583001, ИНН 5051002044, КПП 775101001, КБК 901 1 11 05033 03 0000 120, ОКТМО 45932000.

2.5. Организатор торгов обеспечивает проведение осмотра Объекта в период приема заявок кроме субботы, воскресенье 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: 29.01.2016.

4.3. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 18.02.2016 до 16:30.

4.4. Место подачи заявок: 142171, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. 8.

4.5. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- 1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:
 - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (указывается в заявке);
 - б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;
 - в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководителем)), копии документов, подтверждающих полномочия руководителя аукциона 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: 18.02.2016 в 16:30 по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, каб. 8.

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

5. Условия допуска к участию в аукционе

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

- 1) непредоставления 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 8 514 (Восемь тысяч пятьсот 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 предоставить 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 предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. Решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

7.13. Дата и время проведения аукциона: 20.02.2016 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 12.02.2016.

8. Заключение договора по результатам проведения аукциона

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

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

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

8.4. При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по согласию 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 имущества государственного 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 которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого 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, 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 и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого 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 которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

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

- 1) размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в РФ, если иное не установлено другим законодательством РФ;
 - 2) минимальный срок, на который заключается договор аренды, должен составлять не менее чем три года. Срок может быть уменьшен только на основании заявления арендатора.
- 8.11. Арендодатель не 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)
Дата, исх. номер

Организатору торгов –
в Администрацию городского округа Щербинка

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды на нежилое помещение, общей площадью 35,3 кв. м, расположенного по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Садовая, д. 4/7

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 на нежилое помещение общей площадью 35,3 кв. м, расположенного по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Садовая, д. 4/7 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 « _____ » _____ 2016 г. 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 35,3 кв. м, расположенного по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Садовая, д. 4/7

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 приняты: _____/ _____ (должность, Ф.И.О.)

_____ « _____ » _____ 2016 г.

Опись принята к заявке № _____ от _____ 2016 г.

Приложение № 4 к документации об аукционе Проект

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____ недвижимого имущества

город Москва, город Щербинка « _____ » _____ 2016
1. СТОРОНЫ ДОГОВОРА

Администрация городского округа Щербинка в городе Москве, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы Администрации городского округа Щербинка, Кононова Александра Анатольевича, действующего на основании Устава городского округа Щербинка, протокола о результатах проведения аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения от _____ 2016 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 Садовая, дом 4/7, пом. X, 1 этаж – помещение № 1, общей площадью 35,3 квадратных метра, кадастровый номер 55:61:000000:2574.

3.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа Щербинка, запись в ЕGRP 50-01.61-4.2001-674.01 от 08.11.2001.

4. ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ И СРОК АРЕНДЫ

4.1. Имущество предоставляется во временное пользование Арендатору для размещения диспетчерской службы в порядке и на условиях, предусмотренных Договором. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении договора аренды и были заранее известны Арендатору, либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества и проверки его исправности при передаче имущества в аренду по акту приема-передачи.

4.2. Срок аренды устанавливается: с « _____ » _____ 2021 года (5 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 _____ 2016 г. и составляет _____ рублей _____ копеек.

5.2. Различного вида налоги, сборы, платежи, лежащие на сторонах в связи с Договором, не могут повлиять на размер арендной платы и сроки ее внесения.

5.3. Арендная плата вносится ежемесячно безналичным порядком в Управление Федерального казначейства по г. Москве (Администрация городского округа Щербинка) Отделение 1 Москва, р/с 4010181080000010041, БИК 044583001, 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 нормами эксплуатации.

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

6.2.7. Производить переустройство, прокладку скрытых и открытых 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 возмещает 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. Заключить с соответствующими службами Договоры, связанные с эксплуатацией и содержанием здания, в котором расположено Имущество в течение двух недель с даты заключения настоящего Договора и представить 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 очередного платежа.

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

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

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

8.5. При неисполнении обязанности, предусмотренной пунктом 6.2.12. настоящего Договора Арендатор уплачивает Арендодателю за все время просрочки возврата имущества арендную плату и, кроме того, возмещает убытки, причиненные Арендодателю в части, не покрытой 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, 142171, город Москва, город Щербинка, ул. Железнодорожная, дом 4, УФК по г. Москве (Администрация городского округа Щербинка) Отделение 1 Москва, р/с 4010181080000010041, БИК 044583001, ИНН 5051002044, КПП 775101001, ОКТМО 45932000.

11.2. «Арендатор»

12. ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель: Арендатор:

Глава Администрации городского округа Щербинка _____ А.А. Кононов

м.п.

К Договору прилагаются:

Приложение № 1 Расчет арендной платы за недвижимое имущество.

Приложение № 2 Позитивный 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.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКИ

В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РЕШЕНИЕ

от 21 января 2016 года № 359/38

О внесении изменений в решение Совета Депутатов городского округа Щербинка от 15.05.2014 №96/14 «О согласовании проекта схемы размещения объектов нестационарной торговой сети на территории городского округа Щербинка»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», «Порядком разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», утвержденным постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», постановлением Правительства Москвы от 25.12.2013 № 898-ПП «Об особенностях размещения нестационарных торговых объектов на присоединенной к городу Москве территории и о внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы», постановлением Правительства Москвы от 09.06.2015 №343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании, утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов городского округа Щербинка в городе Москве от 15.05.2014 №96/14 «О согласовании проекта схемы размещения объектов нестационарной торговой сети на территории городского округа Щербинка» (в редакции решений Совета депутатов от 22.01.2015 №223/24, от 09.04.2015 №269/28, от 17.12.2015 №352/37), дополнив Приложение к указанному решению «Проект схемы размещения объектов нестационарной торговой сети на территории городского округа Щербинка» строкой 36 следующего содержания:

№ п/п	Адрес размещения	Специализация	Площадь кв.м.	Вид объекта
36	г. Щербинка, ул. Барышевская Роща, у д. 26	молоко	6	Торговый автомат

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Щербинские Вести» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

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

Глава городского округа Щербинка
А.В. Цыганков

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РЕШЕНИЕ

от 21 января 2016 года № 358/38

О внесении изменений в решение Совета депутатов городского округа Щербинка от 01.12.2014 №209/22 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации и в органах местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве»

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 16 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», принимая во внимание пункт 13.4 Указа Мэра города Москвы от 27.09.2010 №68-УМ, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов городского округа Щербинка от 01.12.2014 №209/22 изложив Приложение к указанному решению «Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации и в органах местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве» с учётом следующих изменений:

1.1. Дополнить часть 1.3 статьи 1 Приложения к решению Совета депутатов городского округа Щербинка от 01.12.2014 №209/22 подпунктами «в» и «г» следующего содержания:

«в) содействие органам местного самоуправления муниципального образования городской округ Щербинка в городе Москве в обеспечении соблюдения муниципальными служащими городского округа Щербинка в городе Москве (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами города Москвы (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

г) содействие органам местного самоуправления в осуществлении мер по предупреждению коррупции.»

1.2. Изложить часть 1.4 статьи 1 Приложения к решению Совета депутатов городского округа Щербинка от 01.12.2014 №209/22 в следующей редакции: «1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированием конфликта интересов муниципальных служащих, по предупреждению коррупции.»

1.3. Изложить часть 2.4. статьи 2 Приложения к решению Совета депутатов городского округа Щербинка от 01.12.2014 №209/22 в следующей редакции: «2.4. Комиссия состоит из не менее 4 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем органа местного самоуправления городского округа Щербинка из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.»

1.4. Дополнить часть 4.1 статьи 4 Приложения к решению Совета депутатов городского округа Щербинка от 01.12.2014 №209/22 подпунктами «в», «г», «д» следующего содержания:

«в) получение информации о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и иных сведений предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам».

г) поступившее руководителю органа местного самоуправления в установленном порядке заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

д) поступившее в соответствии с частью 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) в случаях, установленных действующим законодательством.»

1.5. Изложить часть 4.14 статьи 4 Приложения к решению Совета депутатов городского округа Щербинка от 01.12.2014 №209/22 в следующей редакции:

4.14. По итогам рассмотрения поступившей информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

4.14.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия вносит представителю нанимателя (работодателю) предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.14.2. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «в» пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, предоставленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Руководителю применить к указанным в настоящем подпункте лицам конкретную меру дисциплинарной ответственности.

4.14.3. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «г» пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим (работником организации) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим (работником организации), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему (работнику организации) принять меры по представлению указанных сведений и рекомендует Руководителю органа местного самоуправления применить к указанным в настоящем подпункте лицам конкретную меру дисциплинарной ответственности.

4.14.4. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «д» пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) дать гражданину, замещавшему должность в органах местного самоуправления городского округа Щербинка, согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину, замещавшему должность в органах местного самоуправления городского округа Щербинка, в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.14.5. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «в» «г» и «д» части 4.1. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.14.1 - 4.14.4 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.»

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

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

Глава городского округа Щербинка
А.В. Цыганков

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

Главный редактор:
Петр Михайлович
Соколов

Учредитель: Администрация города Щербинки
Газета издается МБУ «Редакция СМИ г. Щербинки»
Адрес редакции: 142171, г. Щербинка, ул. Садовая, д. 4, каб. 6
Телефон: 8-915-263-66-48. E-mail: scherbestnik@mail.ru

№ 1 (119) от 28 января 2016 г.
Подписано в печать в 10.00 27.01.2016 г.
Отпечатано в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»
г. Подольск, Революционный проспект, 80/42
Тираж 800 экз. Заказ № 1589.