



ВЕСТНИК

сельского поселения Шеменовское

№
2

21 января 2016 год, №2 (36)

www.shemetovskoe.ru

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОДАЖЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. На аукционе продается государственное или муниципальное имущество в случае, если его покупатели не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

2. Аукцион является открытым по составу участников.

3. Предложения о цене государственного или муниципального имущества подаются участниками аукциона в запечатанных конвертах (закрытая форма подачи предложений о цене) или заявляются ими открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене). Форма подачи предложений о цене государственного или муниципального имущества определяется решением об условиях приватизации.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

При равенстве двух и более предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе, закрытом по форме подачи предложения о цене, победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок.

4. Продолжительность приема заявок на участие в аукционе должна быть не менее чем двадцать пять дней. Аукцион проводится не ранее чем через десять рабочих дней со дня признания претендентов участниками аукциона.

(в ред. Федерального закона от 06.12.2011 N 401-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

5. При проведении аукциона, если используется открытая форма подачи предложений о цене государственного или муниципального имущества, в информационном сообщении помимо сведений, указанных в статье 15 настоящего Федерального закона, указывается величина повышения начальной цены ("шаг аукциона").

6. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 10 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже государственного или муниципального имущества.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

(абзац введен Федеральным законом от 11.07.2011 N 201-ФЗ)

(п. 6 в ред. Федерального закона от 31.05.2010 N 106-ФЗ)

7. При закрытой форме подачи предложений о цене государственного или муниципального имущества они подаются в день подведения итогов аукциона. По желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене указанного имущества может быть подан при подаче заявки.

8. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации; представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

9. До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема

заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

10. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а в случае проведения аукциона при закрытой форме подачи предложений о цене государственного или муниципального имущества только одно предложение о цене имущества, продаваемого на аукционе.

11. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

(в ред. Федерального закона от 31.05.2010 N 106-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

12. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

13. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

14. В течение пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

(в ред. Федерального закона от 06.12.2011 N 401-ФЗ)

15. Передача государственного или муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

2.ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Муниципальное учреждение Администрация муниципального образования сельского поселения Шеменовское, Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Собственник выставляемого на торги имущества: Муниципальное Учреждение администрация муниципального образования сельского поселения Шеменовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Решение собственника о проведении торгов: Постановление Руководителя администрации сельского поселения Шеменовское № 8 от 21.01.2016 г.

Способ приватизации: продажа муниципального имущества на аукционе.

Сайт размещения информации о торгах: www.torgi.gov.ru

Форма аукциона: открытая по составу участников.

Форма подачи предложений: в открытой форме.

Шаг аукциона 2% 42 589,86

Дата публикация извещения: 21 января 2016 г.

Количество лотов: 1

Контактная информация организатора торгов:

Наименование организации :

Муниципальное учреждение Администрация муниципального образования сельского поселения Шеменовское, Сергиево-Посадского муниципального района, Московской обл.

Адрес: 141330 Московская область Сергиево-Посадский район, с.Шеменово мкр-н Новый д.08

Телефон: 8 (496) 54 64 848

Факс: 8(496) 54 64 848

E-mail: shemetovskoe@mail.ru

Контактное лицо: Алимova Валентина Ивановна

Дата начала подачи заявок : 22 января 2016 г. в 10 -00

Дата окончания подачи заявок: 16 февраля 2016 г. 16-00

Время и место подачи заявок на участие в приватизации/продаже
Московская область Сергиево-Посадский район, с.Шеменово мкр-н Новый д.08 кабинет отдела муниципального хозяйства с 09.до 16-00 выходные (суббота, воскресенье)

Дата, время и место рассмотрения заявок: 22 февраля 2016 в 10.00 час.
Московская область Сергиево-Посадский район, с.Шеменово мкр-н Новый, д. 08

Дата и время проведения аукциона: 11 марта 2016 г. 10-00 Московская область Сергиево-Посадский район, с.Шеметово мкр-Новый, д.08

Обременения: Покупатель в течении одного года с момента государственной регистрации своих прав на Объект и не может изменять назначения Объекта, в соответствии с п.4 ст.30 Федерального закона « О приватизации государственного и муниципального имущества» № 178-ФЗ от 21.12.2001 г.

2.Сведения об имуществе

2.1.Наименование, состав и характеристика муниципального имущества Лот№1

Объект недвижимости –земельный участок, разрешенное использование: бытовое обслуживание, площадью 1475 кв.м. с кадастровым номером 50:05:0020108:714 в находящимся на нем нежилым зданием: здание бани на 20 мест, 1 –этажный, общей площадью 170, 3 кв.м., инвентарный номер 271:076-2174, литер Б, расположенном по адресу: Московская обл. Сергиево-Посадский муниципальный район, д.Марьино, д.17

2.2.Начальная цена продажи муниципального имущества: 2 129 493 (Два миллиона сто двадцать девять тысяч четыреста девяносто три рубля 00 коп.), установленная на основании отчета об определении рыночной стоимости объекта № 28/15 от 18.12.2015 г.

3.Условия участия в аукционе

3.1. Общие условия

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ и желающие приобрести имущество, выставяемого на аукцион (далее –Претендент), обязан осуществить следующие действия:

внести задаток на счет, указанный в настоящем Информационном сообщении;

в установленном порядке подать заявку по форме, опубликованной в приложении к настоящему информационному сообщению.

Ограничений участия отдельных категорий физических и юридических лиц не установлено.

3.2. Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета

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

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 10 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

Размер задатка составляет (с НДС):

212 949,30 (Двести двенадцать тысяч девятьсот сорок девять рублей 30 коп.)

Срок и порядок внесения задатка: задаток вносится на счет продавца не позднее последнего дня приема заявок, т.е 16.02.2016 г.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета продавца.

Банковские реквизиты для перечисления задатка:

Полное наименование: Муниципальное учреждение администрация муниципального образования сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Фактический и юридический адрес: 141335 Московская область, Сергиево-Посадский район, с.Шеметово мкр-н Новый д.08

Банковские реквизиты:

Получатель:

ИНН 5042084259 КПП 504201001

УФК по Московской области (Администрация сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области л/с 02483002620)

Банк получателя:

Отделение 1 Москва г.Москва 705

р/с 40302810800003001267

БИК 044583001 ОКАТМО 46615461

КБК 92811302995100000130

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже объекта
Задаток вносится единым платежом.

3.3.Порядок возвращения задатка:

Возврат задатка производится продавцом по реквизитам платежного документа о поступлении задатка на счет, указанный в п.3.3. настоящего информационного сообщения в следующих случаях:

3.3.1. В случае если Претенденту отказано в принятии заявки на участие

в аукционе, продавец возвращает задаток Претенденту в течении пяти рабочих дней с даты отказа в принятии заявки, проставленной продавцом на описи представленных претендентом документов.

3.3. 2.В случае если претендент не допущен к участию в аукционе, продавец обязуется возвратить задаток претенденту в течении пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3.3.3. В случае, если участник не признан победителем аукциона, продавец обязуется перечислить сумму задатка в течении пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3.3.4.В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки на участие в аукционе продавец обязуется возвратить задаток претенденту в следующем порядке:

если претендент отозвал заявку до даты окончания приема заявок, задаток возвращается в течении пяти рабочих дней с даты получения продавцом письменного уведомления претендента об отзыве заявки;

если заявка отозвана претендентом позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.3.5. Задаток победителя аукциона засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества, при этом:

В случае если участник, признанный победителем аукциона, уклоняется или отказывается от заключения договора купли –продажи в течении пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, задаток претенденту не возвращается;

В случае неисполнения обязанности по оплате имущества в соответствии с договором купли- продажи участником, признанным победителем аукциона и заключившим с продавцом договор купли-продажи, задаток ему не возвращается.

3.3.6.В случае признания аукциона несостоявшимся продавец обязуется превратить задаток претенденту в течении пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3.3.7.В случае отмены проведения настоящего аукциона продавец возвращает задатки претендентам в течении пяти рабочих дней с даты опубликования об этом информационном сообщения.

3.4.Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки подаются начиная с опубликованных даты и времени начала приема заявок до даты и времени окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении, путем вручения их продавцу.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются претенденту или его уполномоченному представителю под расписку вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов.

Заявка считается принятой продавцом, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка.

Заявки подаются претендентом (лично или через своего полномочного представителя) и принимаются продавцом в установленный срок одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов. Не допускается представление дополнительных документов к поданным ранее вместе с заявкой.

Претендент имеет право отозвать заявку на участие в аукционе путем вручения (лично или через своего полномочного представителя) соответствующего уведомления продавцу в порядке (время и место), установленном для подачи заявок.

3.5. Перечень требуемых для участия в аукционе документов

и требования к их оформлению

3.5.1. Заявка в двух экземплярах по форме, представленной в приложении к настоящему информационному сообщению.

3.5.2. Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

3.5.3. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах.

Претенденты – физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов. Претенденты – юридические лица дополнительно представляют:

заверенные копии учредительных документов;

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо).

Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения. Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Заявки подаются одновременно с полным комплектом документов, установленным в настоящем информационном сообщении.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляется в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления. Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица, их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

4. Определение участников аукциона

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона Продавец рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет Продавца установленных сумм задатков.

По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении.

Настоящий перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются об этом не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения в письменной форме путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте и на сайте Продавца в сети Интернет в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

До признания Претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

5. Порядок проведения аукциона

а) аукцион должен быть проведен не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты определения участников аукциона, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона;

б) аукцион ведет аукционист в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении торгов;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются -карточки);

г) аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;

д) после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона;

е) после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

ж) после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

з) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

и) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

к) цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем продавца, являясь документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Если при проведении аукциона продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу (экземпляру продавца) в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца;

л) если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом.

6. Порядок заключения договора

купли-продажи имущества по итогам аукциона

Договор купли-продажи государственного имущества заключается между Продавцом и Победителем аукциона в установленном законодательством порядке не ранее 10 рабочих дней и не позднее пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи. Результаты аукциона аннулируются Продавцом.

Оплата имущества Покупателем производится в порядке и сроки, которые установлены договором купли-продажи государственного имущества, но не позднее тридцати рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи.

Денежные средства в счет оплаты приватизируемого имущества подлежат перечислению (единовременно в безналичном порядке) Победителем аукциона в областной бюджет на счет по следующим реквизитам:

Полное наименование: Муниципальное учреждение администрация муниципального образования сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области
Фактический и юридический адрес: 141335 Московская область, Сергиево-Посадский район, с.Шеметово мкр-н Новый д.08

Банковские реквизиты:

Получатель:

ИНН 5042084259 КПП 504201001
УФК по Московской области (Администрация сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области л/с 02483002620)
Банк получателя:
Отделение 1 Москва г.Москва 705
р/с 4010181060000010102
БИК 044583001 ОКАТМО 46615461
КБК 92811302995100000130

Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты имущества.

7. Переход права собственности на имущество

Передача имущества осуществляется по передаточному акту, подписываемому Покупателем и Продавцом после заключения договора купли-продажи и оплаты приобретенного по договору имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи. Имущество считается переданным покупателю со дня подписания передаточного акта Продавцом и Покупателем.

Право собственности на недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на имущество в полном объеме возлагаются на покупателя.

8.. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

9. Приложения

Приложение № 1. Форма заявки на участие в аукционе.

Приложение №2.Опись документов

Приложение №3. Договор о задатке

Приложение №4. Договор купли-продажи

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОДАЖЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. На аукционе продается государственное или муниципальное имущество в случае, если его покупатели не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

2. Аукцион является открытым по составу участников.

3. Предложения о цене государственного или муниципального имущества подаются участниками аукциона в запечатанных конвертах (закрытая форма подачи предложений о цене) или заявляются ими открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене). Форма подачи предложений о цене государственного или муниципального имущества определяется решением об условиях приватизации.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

При равенстве двух и более предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе, закрытом по форме подачи предложения о цене, победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок.

4. Продолжительность приема заявок на участие в аукционе должна быть не менее чем двадцать пять дней. Аукцион проводится не ранее чем через десять рабочих дней со дня признания претендентов участниками аукциона.

(в ред. Федерального закона от 06.12.2011 N 401-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

5. При проведении аукциона, если используется открытая форма подачи предложений о цене государственного или муниципального имущества, в информационном сообщении помимо сведений, указанных в статье 15 настоящего Федерального закона, указывается величина повышения начальной цены ("шаг аукциона").

6. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 10 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже государственного или муниципального имущества.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

(абзац введен Федеральным законом от 11.07.2011 N 201-ФЗ)

(п. 6 в ред. Федерального закона от 31.05.2010 N 106-ФЗ)

7. При закрытой форме подачи предложений о цене государственного или муниципального имущества они подаются в день подведения итогов аукциона. По желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене указанного имущества может быть подан при подаче заявки.

8. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации; представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

9. До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

10. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а в случае проведения аукциона при закрытой форме подачи предложений о цене государственного или муниципального имущества только одно предложение о цене имущества, продаваемого на аукционе.

11. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

(в ред. Федерального закона от 31.05.2010 N 106-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

12. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

13. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

14. В течение пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

(в ред. Федерального закона от 06.12.2011 N 401-ФЗ)

15. Передача государственного или муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

2.ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Муниципальное учреждение Администрация муниципального образования сельского поселения Шеметовское, Сергиево-Посадского муниципального района, Московской области

Собственник выставляемого на торги имущества: Муниципальное Учреждение администрация муниципального образования сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Решение собственника о проведении торгов: Постановление Руководителя администрации сельского поселения Шеметовское № 9 от 21.01.2016 г.

Способ приватизации: продажа муниципального имущества на аукционе.

Сайт размещения информации о торгах: www.torgi.gov.ru

Форма аукциона: открытая по составу участников.

Форма подачи предложений: в открытой форме.

Шаг аукциона 2% 18 628,7

Дата публикация извещения: 21 января 2016 г.

Количество лотов: 1

Контактная информация организатора торгов:

Наименование организации :

Муниципальное учреждение Администрация муниципального образования сельского поселения Шеметовское, Сергиево-Посадского муниципального района, Московской обл.

Адрес:141330 Московская область Сергиево-Посадский район, с.Шеметово мкр-н Новый д.08

Телефон: 8 (496) 54 64 848

Факс: 8(496) 54 64 848

E-mail: shemetovskoe@mail.ru

Контактное лицо: Алимova Валентина Ивановна

Дата начала подачи заявок : 22 января 2016 г. в 10 -00
 Дата окончания подачи заявок: 16 февраля 2016 г. 16-00
 Время и место подачи заявок на участие в приватизации/продаже
 Московская область Сергиево- Посадский район, с.Шеметово мкр-н
 Новый д.08 кабинет отдела муниципального хозяйства с 09.до 16-00
 выходные (суббота, воскресенье)

Дата , время и место рассмотрения заявок: 22 февраля 2016 в 10.00 час.
 Московская область Сергиево-Посадский район, с.Шеметово мкр-н
 Новый, д. 08

Дата и время проведения аукциона: 14 марта 2016 г. 10-00 Московская
 область Сергиево- Посадский район, с.Шеметово мкр-Новый, д.08

Обременения: Покупатель в течении одного года с момента
 государственной регистрации своих прав на Объект и не может изменять
 назначения Объекта, в соответствии с п.4 ст.30 Федерального закона « О
 приватизации государственного и муниципального имущества» № 178-
 ФЗ от 21.12.2001 г.

2.Сведения об имуществе

2.1.Наименование, состав и характеристика муниципального имущества
 Лот№1

Объект недвижимости –земельный участок, разрешенное использование:
 бытовое обслуживание, площадью 390 кв.м. с кадастровым номером
 50:05:0010106:679 в находящимся на нем нежилым зданием: здание бани
 на 15 мест, 1 –этажный, общей площадью 123,5 кв.м., инвентарный номер
 271:076-15467, литер Б, расположенном по адресу: Московская обл.
 Сергиево-Посадский муниципальный район, д.Самотовино д.54

2.2.Начальная цена продажи муниципального имущества:
 931 435,00 (Девятьсот тридцать одна тысяча четыреста тридцать пять
 рублей 00 коп.), установленная на основании отчета об определении
 рыночной стоимости объекта № 27/15 от 18.12.2015 г.

3.Условия участия в аукционе

3.1. Общие условия

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным
 законом «О приватизации государственного и муниципального имущества
 от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ и желающие приобрести имущество,
 выставяемого на аукцион (далее –Претендент), обязан осуществить
 следующие действия:

внести задаток на счет, указанный в настоящем Информационном
 сообщении;

в установленном порядке подать заявку по форме, опубликованной в
 приложении к настоящему информационному сообщению.

Ограничений участия отдельных категорий физических и юридических
 лиц не установлено.

3.2. Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета

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

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 10 процентов
 начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже
 муниципального имущества.

Размер задатка составляет (с НДС): 93 143,50 (Девяносто три тысячи сто
 сорок три рубля 50 коп.)

Срок и порядок внесения задатка: задаток вносится на счет продавца
 не позднее последнего дня приема заявок, т.е 16 февраля 2016 г.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца,
 является выписка со счета продавца.

Банковские реквизиты для перечисления задатка:

Полное наименование: Муниципальное учреждение администрация
 муниципального образования сельского поселения Шеметовское
 Сергиево-Посадского муниципального района Московской области
 Фактический и юридический адрес: 141335 Московская область, Сергиево-
 Посадский район, с.Шеметово мкр-н Новый д.08

Банковские реквизиты:

Получатель:

ИНН 5042084259 КПП 504201001

УФК по Московской области (Администрация сельского поселения
 Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской
 области л/с 02483002620)

Банк получателя:

40302810800003001267

Отделение 1 Москва г.Москва 705

БИК 044583001 ОКАТМО 46615461

КБК 92811302995100000130

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе по продаже
 объекта

Задаток вносится единым платежом.

3.3.Порядок возвращения задатка:

Возврат задатка производится продавцом по реквизитам платежного
 документа о поступлении задатка на счет, указанный в п.3.3. настоящего
 информационного сообщения в следующих случаях:

3.3.1. В случае если Претенденту отказано в принятии заявки на участие
 в аукционе, продавец возвращает задаток Претенденту в течении пяти
 рабочих дней с даты отказа в принятии заявки, проставленной продавцом
 на описи представленных претендентом документов.

3.3. 2.В случае если претендент не допущен к участию в аукционе,
 продавец обязуется вернуть задаток претенденту в течении пяти
 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

3.3.3. В случае, если участник не признан победителем аукциона,
 продавец обязуется перечислить сумму задатка в течении пяти рабочих
 дней с даты подведения итогов аукциона.

3.3.4.В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки на
 участие в аукционе продавец обязуется вернуть задаток претенденту в
 следующем порядке:

если претендент отозвал заявку до даты окончания приема заявок,
 задаток возвращается в течении пяти рабочих дней с даты получения
 продавцом письменного уведомления претендента об отзыве заявки;

если заявка отозвана претендентом позднее даты окончания приема
 заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников
 аукциона.

3.3.5. Задаток победителя аукциона засчитывается в счет оплаты
 приобретаемого имущества, при этом:

В случае если участник, признанный победителем аукциона, уклоняется
 или отказывается от заключения договора купли –продажи в течении пяти
 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, задаток претенденту не
 возвращается;

В случае неисполнения обязанности по оплате имущества в
 соответствии с договором купли- продажи участником, признанным
 победителем аукциона и заключившим с продавцом договор купли-
 продажи, задаток ему не возвращается.

3.3.6.В случае признания аукциона несостоявшимся продавец обязуется
 превратить задаток претенденту в течении пяти рабочих дней с даты
 подведения итогов аукциона.

3.3.7.В случае отмены проведения настоящего аукциона продавец
 возвращает задатки претендентам в течении пяти рабочих дней с даты
 опубликования об этом информационном сообщения.

3.4.Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки подаются начиная с опубликованных даты и времени начала
 приема заявок до даты и времени окончания приема заявок, указанных
 в настоящем информационном сообщении, путем вручения их продавцу.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются
 претенденту или его уполномоченному представителю под расписку
 вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии
 документов.

Заявка считается принятой продавцом, если ей присвоен регистрационный
 номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка.

Заявки подаются претендентом (лично или через своего полномочного
 представителя) и принимаются продавцом в установленный срок
 одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе
 документов. Не допускается представление дополнительных
 документов к поданным ранее вместе с заявкой.

Претендент имеет право отозвать заявку на участие в аукционе
 путем вручения (лично или через своего полномочного представителя)
 соответствующего уведомления продавцу в порядке (время и место),
 установленном для подачи заявок.

3.5. Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению

3.5.1. Заявка в двух экземплярах по форме, представленной в приложении
 к настоящему информационному сообщению.

3.5.2. Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени
 претендента, если заявка подается представителем претендента,
 оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная
 копия такой доверенности. В случае если доверенность на
 осуществление действий от имени претендента подписана лицом,
 уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна
 содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

3.5.3. Опись представленных документов, подписанная претендентом
 или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах.

Претенденты – физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов. Претенденты – юридические лица дополнительно представляют:

заверенные копии учредительных документов;

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо).

Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения. Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Заявки подаются одновременно с полным комплектом документов, установленным в настоящем информационном сообщении.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается опись. Заявка и такая опись составляется в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления. Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица, их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

4. Определение участников аукциона

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона Продавец рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет Продавца установленных сумм задатков.

По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении.

Настоящий перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются об этом не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения в письменной форме путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте и на сайте Продавца в сети Интернет в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

До признания Претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов

претендентов участниками аукциона.

5. Порядок проведения аукциона

а) аукцион должен быть проведен не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты определения участников аукциона, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона;

б) аукцион ведет аукционист в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении торгов;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются -карточки);

г) аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;

д) после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона;

е) после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

ж) после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

з) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

и) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

к) цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем продавца, являемся документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Если при проведении аукциона продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу (экземпляру продавца) в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца;

л) если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом.

6. Порядок заключения договора

купли-продажи имущества по итогам аукциона

Договор купли-продажи государственного имущества заключается между Продавцом и Победителем аукциона в установленном законодательством порядке не ранее 10 рабочих дней и не позднее пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи. Результаты аукциона аннулируются Продавцом.

Оплата имущества Покупателем производится в порядке и сроки, которые установлены договором купли-продажи государственного имущества, но не позднее тридцати рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи.

Денежные средства в счет оплаты приватизируемого имущества подлежат перечислению (единовременно в безналичном порядке)

Победителем аукциона в областной бюджет на счет по следующим реквизитам:

Полное наименование: Муниципальное учреждение администрация муниципального образования сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Фактический и юридический адрес: 141335 Московская область, Сергиево-Посадский район, с.Шеметово мкр-н Новый д.08

Банковские реквизиты:

Получатель:

ИНН 5042084259 КПП 504201001

УФК по Московской области (Администрация сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области л/с 02483002620)

Банк получателя:

Отделение 1 Москва г.Москва 705

40302810800003001267

БИК 044583001 ОКАТМО 46615461

КБК 92811302995100000130

Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты имущества.

7. Переход права собственности на имущество

Передача имущества осуществляется по передаточному акту, подписываемому Покупателем и Продавцом после заключения договора купли-продажи и оплаты приобретенного по договору имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи. Имущество считается переданным покупателю со дня подписания передаточного акта Продавцом и Покупателем.

Право собственности на недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на имущество в полном объеме возлагаются на покупателя.

8.. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

9. Приложения

Приложение №1. Форма заявки на участие в аукционе.

Приложение №2.Опись документов

Приложение №3. Договор о задатке

Приложение №4. Договор купли-продажи

Приложение №1 к аукционной документации

Продавцу:

Муниципальное учреждение администрация муниципального образования сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже муниципального имущества

«___» _____ 2015г.

ФИО/Наименование претендента _____ для

физических лиц

Паспортные данные: Серия _____ № _____

выдан _____ г.

(кем выдан)

для юридических лиц

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица:

Серия _____ № _____

дата регистрации _____ г.

Орган, осуществляющий регистрацию _____

Место выдачи _____

ИНН _____

Место жительства/ _____ место нахождения _____ претенден

та _____

Номер контактного телефона _____ Факс _____

Банковские реквизиты претендента (для возврата задатка):

Получатель _____

Р/с _____

К/с _____

Наименование банка _____

БИК _____

ИНН банка _____

КПП банка _____

ИНН претендента _____

КПП претендента _____

для представителя _____

Представитель претендента _____

Действует на основании доверенности _____

(дата, номер, кем выдана)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя – физического лица или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица представителя – юридического лица

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

принимая решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества, который состоится _____:

(наименование, площадь объекта)

(адрес)

Претендент обязуется в случае победы на аукционе не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить договор купли - продажи муниципального имущества. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится победителем аукциона в течении 10 дней со дня подписания договора купли-продажи недвижимого имущества единовременным платежом по реквизитам, указанным в договоре купли-продажи недвижимого имущества. Претендент уведомлен об ограничениях: Покупатель в течении одного года с момента государственной регистрации своих прав на бъект и не может изменять назначения Объекта, в соответствии с может изменять назначения Объекта, в соответствии с п.4 ст.30 Федерального закона « О приватизации государственного и муниципального имущества» № 178-ФЗ от 21.12.2001 г.

Подпись претендента или его полномочного представителя:

_____ / _____

(подпись)

«___» _____ 2015г.

М.П.

Заявка принята: _____ час. _____ мин. «___» _____ 2015г.

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку

_____ / _____

(подпись)

Приложение №2
к аукционной документации

ОБРАЗЕЦ

Опись документов

на участие в аукционе по продаже муниципального имущества

Лот № _____

(наименование, площадь объекта)

(адрес)

(Ф.И.О./наименование претендента)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Подпись претендента или его полномочного представителя:

_____ / _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 2015 г.

М.П.

Приложение №3
к аукционной
документации

Договор о задатке

Лот № 1 _____

с.Шеметово мкр-н Новый «___» _____ 201__ г.

Муниципальное Учреждение администрация муниципального образования сельское поселение Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, в лице Руководителя администрации сельского поселения Шеметовское Дегтярева Игоря Николаевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и _____

(Ф.И.О./наименование претендента)

именуемый в дальнейшем «Претендент», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. По настоящему договору Претендент обязуется перечислить денежную сумму (задаток) в размере _____

_____ (без учета НДС) за участие _____ в аукционе по продаже муниципального имущества

(наименование муниципального имущества)

расположенного по адресу: _____

Указанный задаток в случае победы в аукционе и заключения договора купли-продажи недвижимого имущества учитывается в оплату указанного договора. В случае не выигрыша торгов задаток возвращается на счет Претендента в течение пяти календарных дней со дня подведения итогов аукциона.

2. Банковские реквизиты:

Полное наименование: Муниципальное учреждение администрация муниципального образования сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Фактический и юридический адрес: 141335 Московская область, Сергиево-Посадский район, с.Шеметово мкр-н Новый д.08
 Фактический и юридический адрес: 141335 Московская область, Сергиево-Посадский район, с.Шеметово мкр-н Новый д.08
 Банковские реквизиты:
 Получатель:
 ИНН 5042084259 КПП 504201001

УФК по Московской области (Администрация сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области л/с 02483002620)
 Банк получателя:

Отделение 1 Москва г.Москва 705

р/с 40101810600000010102

БИК 044583001 ОКАТМО 46615461

КБК 92811302995100000130

В назначении платежа указать: задаток для участия в аукционе по продаже объекта без учета НДС

Задаток вносится единым платежом.

3. Банковские реквизиты Претендента (для возврата задатка):

Получатель

Р/с

К/с Наименование банка БИК ИНН банка

КПП банка ИНН претендента КПП претендента

4. Подписи сторон

Продавец:

Претендент:

Руководитель администрации
 сельское поселение Шеметовское
 _____И.Н.Дегтярев

Приложение № 4
 к аукционной
 документации

ДОГОВОР

купли-продажи недвижимого имущества

с.Шеметово мкр-Новый

«___» _____ 2016 г.

Муниципальное Учреждение администрация муниципального образования сельское поселение Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, в лице Руководителя администрации сельского поселения Шеметовское Дегтярева Игоря Николаевича, действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и _____

именуемый в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. По настоящему Договору Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, признанного победителем аукциона по продаже муниципального имущества - _____

(наименование муниципального имущества) _____ расположенного по адресу: _____ (далее - Имущество) согласно Протоколу №__ от _____ об итогах аукциона по продаже муниципального имущества (приложение № 1 к настоящему Договору), в сроки, предусмотренные Договором, а Покупатель обязуется принять Имущество и уплатить за него цену, предусмотренную Договором.

2. Цена и порядок расчетов

2.1. Цена приобретаемого Покупателем Имущества установлена в соответствии с протоколом № ___ об итогах аукциона по продаже муниципального имущества от ___ и составляет _____ (_____) рублей без учета НДС. Указанная цена является окончательной и изменению не подлежит.

2.2. Задаток, внесенный Покупателем в соответствии с Договором о задатке № ___ от «___» _____ г. в размере _____ засчитывается в оплату приобретаемого Имущества.

2.3. Оплата приобретаемого на аукционе Имущества производится в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора купли-продажи в полном объеме единовременным платежом по следующим реквизитам:

Полное наименование: Муниципальное учреждение администрация муниципального образования сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Фактический и юридический адрес: 141335 Московская область, Сергиево-Посадский район, с.Шеметово мкр-н Новый д.08

Банковские реквизиты:

Получатель:

ИНН 5042084259 КПП 504201001

УФК по Московской области (Администрация сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области л/с 02483002620)

Банк получателя:

Отделение 1 Москва г.Москва 705

р/с 40101810600000010102

БИК 044583001 ОКАТМО 46615461

КБК 92811302995100000130

В назначении платежа указать: «По договору купли-продажи муниципального имущества.»

Датой оплаты Имущества считается дата поступления денежных средств на счет Продавца, указанный в настоящем пункте Договора.

3. Срок действия Договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует

до полного исполнения ими обязательств по настоящему Договору или до расторжения настоящего Договора в случаях, предусмотренных законодательством.

. Передача Имущества и переход права собственности на Имущество

4.1. Передача Имущества Продавцом и принятие его Покупателем осуществляются по подписываемому Сторонами Акту приема-передачи (Приложение №2 к настоящему Договору).

4.2. Переход права собственности на недвижимое Имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - ГК РФ) и Федеральным законом от 21.07.1997г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

4.3. Продавец гарантирует, что Имущество не находится под арестом, не заложено и не обременено правами третьих лиц.

4.4. Продавец считается выполнившим свои обязательства по настоящему Договору с момента фактической передачи Имущества Покупателю.

4.5. Покупатель считается выполнившим свои обязательства по настоящему Договору с момента зачисления на банковский счет Продавца суммы, указанной в разделе 2 Договора и принятия Имущества от продавца по Акту приема-передачи. (Приложение №2 к настоящему Договору).

4.2. Переход права собственности на недвижимое Имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - ГК РФ) и Федеральным законом от 21.07.1997г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

4.3. Продавец гарантирует, что Имущество не находится под арестом, не заложено и не обременено правами третьих лиц.

4.4. Продавец считается выполнившим свои обязательства по настоящему Договору с момента фактической передачи Имущества Покупателю.

4.5. Покупатель считается выполнившим свои обязательства по настоящему Договору с момента зачисления на банковский счет Продавца суммы, указанной в разделе 2 Договора и принятия Имущества от продавца по Акту приема-передачи.

5. Обязанности Сторон

5.1. Покупатель обязуется:

5.1.1. Полностью оплатить цену Имущества в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 настоящего Договора.

5.1.2. Письменно своевременно уведомлять Продавца об изменении своих паспортных данных, почтовых и банковских реквизитах. В противном случае все извещения, уведомления, повестки и другие документы, направленные Покупателю по реквизитам, указанным в Договоре, считаются врученными Покупателю.

5.1.3. В течение 5 (Пяти) дней после полной оплаты стоимости Имущества представить Продавцу документы, подтверждающие оплату (далее - Документы), в том числе копию платежного документа.

5.1.4. Оплатить расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности на Имущество.

5.2. Продавец обязуется:

5.2.1. Уплатить все налоги и обязательные платежи, начисленные до момента продажи Имущества.

5.2.2. В течение 10 (десяти) дней со дня поступления на его расчетный счет денежных средств за Имущество в полном объеме передать Покупателю Документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности на Имущество.

5.2.2. В течение 10 (десяти) дней со дня поступления на его расчетный счет денежных средств за Имущество в полном объеме передать Покупателю Документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности на Имущество.

5.2.3. Об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.3 настоящего Договора, письменно своевременно уведомить Покупателя.

5.2.4. Передать Покупателю Имущество по Акту приема-передачи не позднее чем через 10 (десять) календарных дней после полной оплаты Имущества.

5.2.5. Обязанности Сторон, не урегулированные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Рассмотрение споров

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, установленным действующим законодательством, в том числе в связи с неоплатой или неполной оплатой Покупателем стоимости Имущества.

7.2. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия Договора

8.1. Переход права собственности на Имущество по настоящему Договору подлежит государственной регистрации после исполнения обязательств по оплате Имущества в соответствии с разделом 2 настоящего Договора. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Имущество несет Покупатель.

8.2. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, третий экземпляр передается в регистрирующий орган.

8.3. Покупатель в течении одного года с момента государственной регистрации своих прав на Объект и не может изменять назначения Объекта, в соответствии с п.4 ст.30 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» № 178-ФЗ от 21.12.2001 г.

9. Приложения к Договору

Приложение № 1. Протокол № ___ об итогах аукциона по продаже муниципального имущества от _____ 2016 год

Приложение № 2. Акт приема-передачи Имущества.

Подписи Сторон:

Продавец: Покупатель:

Муниципальное Учреждение администрация муниципального образования сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

ИНН 5042084259 КПП 504201001

УФК по Московской области Администрация сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области л/с 02483002620)

Банк получателя: Отделение 1 Московского ГТУ Банка России г.Москва 705

р/с 40101810600000010102

БИК 044583001 ОКАТО 46215861000 КБК 92811302995100000151

Руководитель администрации
сельского поселения Шеметовское

Покупатель

_____ И.Н. Дегтярев

м.п.

Приложение №2 к договору купли-продажи
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель администрации сельского поселения Шеметовское

_____ И.Н.Дегтярев

«_____» _____ г.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

к Договору купли-продажи муниципального
имущества от «___» _____ года

с.Шеметово

«___» _____ 2016г.

Муниципальное Учреждение администрация муниципального образования сельское поселение Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, в лице Руководителя администрации сельского поселения Шеметовское Дегтяреву И.Н., действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем Продавец, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Покупатель, с другой стороны, составили настоящий акт в подтверждение нижеследующего:

1. В соответствии с Договором купли-продажи недвижимого имущества от «___» _____ 2016 года (Далее – Договор) Продавец передает, а Покупатель принимает следующее муниципальное имущество

во: _____

_____расположенное по адресу:

2. Покупатель в полном объеме исполнил обязанность по оплате Имущества.
3. С момента подписания настоящего Акта Продавец считается выполнившим свои обязательства по фактической передаче Имущества.
4. Техническое состояние переданного Имущества соответствует условиям Договора и позволяет использовать его в соответствии с назначением.
5. Взаимные обязательства по договору выполнены сторонами надлежащим образом. Стороны претензий к друг другу не имеют.
6. Настоящий Акт составлен в трех экземплярах – по одному для каждой из сторон, третий у регистрирующего органа.

Передал
от Продавца:Принял
от Покупателя:Руководитель администрации
_____ И.Н.Дегтярев

_____/_____



**АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕМЕТОВСКОЕ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.12.2015 № 201**

Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями муниципального образования «Сельское поселение Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сельское поселение Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями муниципального образования «Сельское поселение Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области».
2. Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района от 19.06.2012 № 102 «Об утверждении Порядка формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями муниципального образования «Сельское поселение Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области».

3. Опубликовать настоящего постановления в печатном издании «Вестник сельского поселения Шеметовское» и разместить на официальном сайте сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации сельского поселения Шеметовское Афанасьеву Е.В.

Руководитель администрации
сельского поселения Шеметовское

И.Н. Дегтярев

Утвержден
постановлением администрации сельского поселения Шеметовское

от 09.12.2015г. № 201

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ВЫПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ШЕМЕТОВСКОЕ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области» за счет бюджетных ассигнований на указанные цели (далее - муниципальное задание).

1.2. Муниципальное задание для муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района формируется администрацией Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя (далее – администрация).

1.3. Показатели муниципальных заданий используются при составлении проекта бюджета Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района (далее – сельское поселение Шеметовское) на очередной финансовый год для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составления бюджетной сметы казенного учреждения сельского поселения Шеметовское, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным или автономным учреждениям сельского поселения Шеметовское.

1.4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия: показатели качества муниципальных услуг (работ) - количественные и качественные характеристики (параметры) муниципальной услуги (работы);

нормы потребления товаров и услуг - отдельные или групповые материальные параметры потребностей, необходимых муниципальным учреждениям сельского поселения Шеметовское для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), устанавливаемые стандартами качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденные учредителем.

2. Порядок формирования и утверждения муниципальных заданий

- 2.1. Муниципальное задание формируется администрацией в отношении казенного, бюджетного или автономного учреждения Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, по всем оказываемым ими муниципальным услугам (выполняемым работам) на основе утвержденных перечней муниципальных услуг (работ), включенных в Реестр муниципальных услуг (работ) (далее - Реестр) и показателей качества муниципальных услуг (работ) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
- 2.2. Муниципальным заданием устанавливаются требования к качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и может содержать требования к оказанию одной либо нескольких муниципальных услуг (выполнению одной или нескольких работ). Требования к оказанию каждой из муниципальных услуг (работ) должны содержаться в отдельном разделе муниципального задания.

2.3. Администрация формирует проекты муниципальных заданий муниципальным учреждениям с учетом их предложений по:

перечню муниципальных услуг (работ), включенных в Реестр, которые муниципальное учреждение планирует оказывать физическим и юридическим лицам в рамках муниципального задания;

перечню муниципальных услуг (работ), включенных в Реестр, которые муниципальное учреждение планирует оказывать физическим и юридическим лицам в рамках муниципального задания на платной основе; контингенту потребителей муниципальной услуги (работы) (категория и численность потребителей);

мощности муниципального учреждения, в том числе необходимой для выполнения муниципального задания;

балансовой стоимости имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением, с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

информации о недвижимом и особо ценном движимом имуществе бюджетного или автономного учреждения, сданном в аренду с согласия учредителя;

численности персонала, задействованного в организации и выполнении муниципального задания;

расчетной потребности финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

показателям выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий в отчетном финансовом году;

планируемым объемам оказания муниципальных услуг (выполнения работ), в том числе на платной основе, в натуральном выражении;

показателям, характеризующим возможность муниципального учреждения оказывать муниципальные услуги (выполнять работы) в соответствии с муниципальным заданием (описание требований к помещению, оборудованию, транспорту, энергоресурсам и ресурсам, необходимым для выполнения муниципального задания).

2.4. Администрация формирует сводные показатели проектов муниципальных заданий муниципальным учреждениям сельского поселения Шеметовское по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и представляет их в финансово-экономический сектор администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района (далее – финансовый орган) для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при формировании проекта бюджета Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района на очередной финансовый год.

2.5. Муниципальное задание утверждается в срок не позднее 1-го месяца после официального опубликования решения о бюджете Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района на очередной финансовый год и размещается на официальном сайте в сети Интернет, предназначенном для размещения информации (сведений) о муниципальных учреждениях (далее – официальный сайт).

2.6. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, и принятия новых нормативных правовых актов, влекущих возникновение новых расходных обязательств, в муниципальное задание могут быть внесены соответствующие изменения, подлежащие утверждению руководителем администрацией.

2.7. В случае, если муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания, администрация сельского поселения Шеметовское обязана принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания путем корректировки муниципального задания, в том числе другим муниципальным учреждениям, с соответствующим изменением объемов финансирования.

2.8. Муниципальные учреждения, получившие муниципальные задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) за счет бюджетных ассигнований на указанные цели, несут ответственность за достижение заданных результатов с использованием выделенных им средств бюджета сельского поселения Шеметовское.

2.9. Отчет о выполнении муниципального задания представляется муниципальным учреждением в администрацию сельского поселения Шеметовское ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению № 4.

Отчеты об исполнении муниципальных заданий размещаются на официальном сайте.

3. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения Шеметовское.

3.2. Планирование бюджетных ассигнований на выполнение муниципальных заданий, используемых при составлении проекта бюджета сельского поселения Шеметовское на очередной финансовый год главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета сельского поселения Шеметовское на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), осуществляется с учетом сводных показателей проектов муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.3. Определение показателей бюджетной сметы муниципального казенного учреждения сельского поселения Шеметовское осуществляется на основании нормативных затрат на оказание соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципального казенного учреждения сельского поселения Шеметовское (далее – нормативные затраты на выполнение муниципального задания муниципальным казенным учреждением сельского поселения Шеметовское).

Порядок определения нормативных затрат на выполнение муниципальных заданий муниципальными казенными учреждениями сельского поселения Шеметовское устанавливается главными распорядителями (распорядителем) средств бюджета сельского поселения Шеметовское, в ведении которых находятся учреждения, по согласованию с финансовым органом и управлением экономического развития и агропромышленного комплекса.

3.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным или автономным учреждением поселения осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Шеметовское в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из бюджета Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального сельского поселения Шеметовское бюджетным и автономным учреждениям Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, утверждаемым постановлением администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района.

Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением сельского поселения Шеметовское органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, или приобретенного бюджетным или автономным учреждением сельского поселения Шеметовское за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается имущество, в том числе земельные участки (далее – нормативные затраты на выполнение муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением сельского поселения Шеметовское).

Порядок определения нормативных затрат на выполнение муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением сельского поселения Шеметовское устанавливается администрацией.

3.5. Расчет нормативных затрат на выполнение муниципальных заданий осуществляется исходя из норм потребления товаров и услуг, разработанных на основании Методических рекомендаций Министерства экономики Московской области и утвержденных нормативными правовыми актами администрации.

3.6. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, установленного администрацией муниципальному учреждению, не зависит от типа такого учреждения.

Изменение объема субсидии бюджетному или автономному учреждению сельского поселения Шеметовское, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении объемов муниципального задания.

3.7. Предоставление бюджетному или автономному учреждению субсидий, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – соглашение), заключаемого между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным или автономным учреждением сельского поселения Шеметовское в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального сельского поселения Шеметовское.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидий, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, в течение финансового года.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе уточнять и дополнять типовую форму соглашения с учетом отраслевых особенностей.

3.8. В случае оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в рамках выполнения переданных полномочий Сергиево-Посадского муниципального района, Московской области и/или Российской Федерации финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств субвенции из районного, областного и/или федерального бюджета в соответствии с районным, областным и федеральным законодательством.

3.9. Контроль за соблюдением казенными, бюджетными и автономными учреждениями сельского поселения Шеметовское требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Приложение № 1
к Порядку

Утверждаю

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)
муниципальным учреждени

ем _____

(наименование учреждения)

НА ___ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ___ И ___ ГОДОВ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Перечень и единицы измерения показателей объема (состава) муниципальной услуги (работы)	Основные требования к качеству муниципальной услуги (работы) <*>	Реквизиты нормативного правового акта об утверждении административного регламента исполнения муниципальных функций или стандарты предоставления муниципальной услуги (работы)

<*> При наличии утвержденного административного регламента исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг (работ)) или стандарта предоставления муниципальной услуги (работы) приводится ссылка на соответствующие разделы (положения) административного регламента (стандарта).

Приложение № 2
к Порядку

Утверждаю

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
муниципальным учреждением

(наименование учреждения)

НА ___ ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД ___ ГОД И ___ ГОД

Раздел 1 _____
(при наличии более одного раздела)

1. Наименование муниципальной услуги (работы) _____

2. Потребители муниципальной услуги (работы):

№ п/п	Наименование категории потребителей	Сроки предоставления (безвозмездно, частично платно, платно <*>)	Количество потребителей (человек/единица)					Количество потребителей, которым возможно оказать муниципальную услугу (работу) (человек) <*>				
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	

<*> Заполняется, если законодательством Российской Федерации, Московской области предусмотрено оказание муниципальной услуги (работы) на частично платной или платной основе.

<*> Если возможно определить.

2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы):

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета <*>	Значения показателей качества оказываемой муниципальной услуги (работы)					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	

<*> Указывается методика расчета или ссылка на соответствующий правовой акт, утверждающий методику расчета.

2.2. Объемы оказания муниципальной услуги (работы) (в натуральных показателях):

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги (работы)					Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	

2.3. Расчет планового объема оказываемых муниципальных услуг (работы) (в натуральных показателях и стоимостных показателях):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Объем услуг за год	Норматив стоимости предоставления муниципальной услуги (работы)		Плановый объем финансирования на год (тыс. руб.)	
				За счет бюджета сельского поселения Шеметовское	За счет платы потребителей услуг	За счет бюджета сельского поселения Шеметовское	За счет платы потребителей услуг

3. Порядок оказания муниципальной услуги (выполнения работы) <*>:

Показатели/требования	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок оказания муниципальной услуги (выполнения работы)
Стандарт качества муниципальной услуги (работы)	
Административный регламент муниципальной услуги (работы)	
Основные процедуры оказания муниципальной услуги (выполнения работы)	
Периодичность оказания муниципальной услуги (выполнения работ)	
Требования к квалификации и опыту работников учреждения	
Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги (выполнения работ)	

<*> В случае отсутствия ставится прочерк.

3.1. Программа мероприятий учреждения по оказанию муниципальных услуг (выполнения работы):

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Затраты на реализацию мероприятия (тыс. руб.)

3.2. Требования к наличию и состоянию имущества:

№ п/п	Вид имущества	Качественные и (или) количественные

<*> Раздел заполняется по усмотрению главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

3.3. Порядок информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги (выполнении работы):

№ п/п	Способ информации	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации

3.4. Основания для приостановления исполнения муниципального задания:

№ п/п	Основания для приостановления	Реквизиты нормативного акта

3.5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

№ п/п	Основания для прекращения	Реквизиты нормативного акта

4. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги (работы) либо порядок их установления, если законодательством Российской Федерации, Московской области предусмотрено оказание муниципальной услуги (работы) на частично платной или платной основе.

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Цена (тариф), единица измерения	Орган, устанавливающий цены (тарифы)	Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

5. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Исполнительные органы местного самоуправления Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, осуществляющие контроль за оказанием услуг (выполнением работ)

6. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Периодичность предоставления отчетности о выполнении

муниципального задания: _____

6.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя

6.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания _____

7. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

Приложение № 3
к Порядку

**СВОДНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ)
ФИЗИЧЕСКИМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕМОТОВСКОЕ СЕРГИЕВО-
ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

(наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств)

Период	Наименование оказываемой услуги (работы)		Контингент потребителей муниципальных услуг (работы)		Предельные цены (тарифы) на муниципальные услуги, оказываемые на платной (частично платной) основе, нормативы затрат на бюджетной основе	Объем муниципального задания по оказанию муниципальной услуги (работы)		
	За счет бюджетных ассигнований	На платной основе (частично платной)	Категория потребителей муниципальной услуги (работы)	Численность потребителей муниципальной услуги (работы), ед./чел.		В натуральном выражении (ед.)	В стоимостном выражении (тыс. руб.)	В том числе на платной основе

Начальник отраслевого управления _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку

**О Т Ч Е Т
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

(наименование учреждения)
за _____ 20__ г.

Дата и номер Соглашения, заключенного между учредителем и муниципальным учреждением « ____ » _____ 20__ г. № _____

1. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

1.1. Сведения о фактических объемах выполнения муниципального задания:

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Планируемые объемы муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год		Фактический объем муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за отчетный финансовый год		Источник(и) информации о фактических объемах оказания муниципальной услуги (выполнения работ)
		В натуральном выражении, ед.	В стоимостном выражении, тыс. руб.	В натуральном выражении, ед.	В стоимостном выражении, тыс. руб.	

1.2. Потребители муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование категории потребителей	Источник финансирования (средства бюджета сельского поселения Шеметовское, средства потребителей муниципальной услуги (работы) <*>	Плановое количество потребителей, чел.	Фактическое количество потребителей, воспользовавшихся услугой, чел.

<*> Заполняется, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание муниципальной услуги на платной основе.

1.3. Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ) от планируемых:

1.4. Характеристика перспектив выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в соответствии с планируемыми объемами:

1.5. Характеристика состояния имущества, используемого муниципальным учреждением при оказании муниципальных услуг (выполнении работ):

1.6. Сведения об использовании имущества, закрепленного за муниципальным учреждением:

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая балансовая стоимость имущества муниципального учреждения, используемого для выполнения муниципального задания, всего		
	в том числе:		
	стоимость недвижимого имущества		
	стоимость особо ценного имущества		
2	Общая площадь объектов недвижимого имущества, используемого для выполнения муниципального задания		
	в том числе: площадь недвижимого имущества, переданного в аренду		
3	Иные сведения об использовании имущества, закрепленного за муниципальным учреждением (по решению учредителя либо муниципального учреждения)		

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)

2.1. Показатели оценки качества муниципальной услуги (работы):

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Источник (и) информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6

2.2. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ):

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Кем подана жалоба	Содержание жалобы
1	2	3	4

2.3. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству муниципальной услуги (работы) со стороны органов, осуществляющих контроль за выполнением муниципального задания:

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работ)	Наименование органа, осуществляющего проверку и дата проверки	Содержание замечания
1	2	3	4

Руководитель муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу (выполняющего работу)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.



АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕМЕТОВСКОЕ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.12.2015г.№ 201/1

Об утверждении Положения о порядке закрепления муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ (ред. от 07.05.2013) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.09.2013), нормативным правовым актом «Положение о формировании, управлении и распоряжении муниципальной собственностью на территории сельского поселения Шеметовское», принятым решением Совета депутатов сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 25.10.2006 № 2/17, Уставом сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке закрепления муниципального имущества, находящегося в собственности Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, на праве хозяйственного ведения и оперативного управления (приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемые типовые формы:
 - заявление о закреплении муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, за казенным, бюджетным или автономным учреждениями сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района на праве оперативного управления (приложение № 2);
 - заявление о закреплении муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, за муниципальным унитарным предприятием Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района на праве хозяйственного ведения (приложение № 3);
 - договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления (приложение № 4);
 - договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (приложение № 5).
3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области и разместить на официальном интернет-сайте администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Афанасьеву Е.В.

Руководитель администрации
сельского поселения Шеметовское

И.Н. Дегтярев

Приложение № 1
к постановлению администрации
сельского поселения Шеметовское
Сергиево-Посадского муниципального района
от « 10 » декабря 2015 г. № 201/1

Положение
о порядке закрепления муниципального имущества, находящегося в собственности
сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района
Московской области,
на праве хозяйственного ведения
и оперативного управления

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке закрепления муниципального имущества, находящегося в собственности Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, на праве хозяйственного ведения и оперативного управления (далее - Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

1.2. Распоряжение и управление муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства, Уставом Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области и уставами муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

1.2. Распоряжение и управление муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства, Уставом Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области и уставами муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

1.3. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть закреплено за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными казенными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

2. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения.

2.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, может быть закреплено на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района (далее - Предприятия). Предприятие владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

2.2. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника.

2.3. Муниципальное имущество Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области закрепляется на праве хозяйственного ведения за Предприятием на основании соответствующего постановления руководителя администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района.

Право хозяйственного ведения имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении за Предприятием, возникает у этого Предприятия с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами, договором о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или решением собственника.

2.3.1. В случае передачи в хозяйственное ведение недвижимого имущества обязательно заключение договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения. При этом договор о закреплении недвижимого имущества регистрируется в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Примерная форма договора о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения утверждается постановлением руководителя администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района.

2.3.2. В случае принятия решения о закреплении за Предприятием в хозяйственное ведение движимого имущества допускается передача имущества без заключения соответствующего договора.

При этом имущество считается переданным Предприятию на основании постановления руководителя администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района о передаче соответствующего имущества со дня утверждения актов приема-передачи движимого имущества.

2.4. Руководителям Предприятий ежегодно не позднее 1 декабря отчетного (текущего) года направлять на имя руководителя администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района перечень Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района перечень муниципального имущества (со ссылкой на основание приобретения, возникновения права хозяйственного ведения), а также перечень имущества, выявленного в процессе ежегодной инвентаризации, согласованные с отраслевым (функциональным) органом администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области и курирующим заместителем руководителя администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, для последующего внесения соответствующих изменений в заключенный (действующий) договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения.

3. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления.

3.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, может быть закреплено на праве оперативного управления за муниципальным учреждением (далее - Учреждение, которое может быть автономным учреждением, бюджетным учреждением и казенным учреждением, и муниципальным казенным предприятием (далее - Казенное предприятие).

3.2. Учреждение и Казенное предприятие в отношении закрепленного за ними имущества осуществляют права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и стоящими перед Учреждением и Казенным предприятием задачами.

3.3. Автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено нормами действующего законодательства.

Автономное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения и отражаются на его балансе.

3.4. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено

законом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения и отражаются на его балансе.

3.5. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.6. Муниципальное имущество Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области закрепляется на праве оперативного управления за Учреждением на основании соответствующего постановления руководителя администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района.

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления или решением собственника.

3.6.1. В случае передачи в оперативное управление недвижимого имущества обязательно заключение договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления. При этом договор о закреплении недвижимого имущества регистрируется в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Примерная форма договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления утверждается постановлением руководителя администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района.

3.6.2. В случае принятия решения о закреплении за Учреждением в оперативное управление движимого имущества допускается передача имущества без заключения соответствующего договора. При этом имущество считается переданным Учреждению на основании постановления муниципального района о передаче соответствующего имущества со дня утверждения актов приема-передачи движимого имущества.

3.7. Руководителям Учреждений и Казенных предприятий ежегодно не позднее 1 декабря отчетного (текущего) года направлять на имя руководителя администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района перечень муниципального имущества (со ссылкой на основание приобретения, возникновения права оперативного управления), а также перечень имущества, выявленного в процессе ежегодной инвентаризации, согласованные с отраслевым (функциональным) органом администрации Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, для последующего внесения соответствующих изменений в заключенный (действующий) договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

ю администрации
сельского поселения Шеметовское
Сергиево-Посадского муниципального района
от « ___ » _____ 20__ г. № _____

Бланк учреждения
(обязательно должны быть указаны реквизиты, адрес местонахождения
и контактные телефоны)
Руководителю администрации
сельского поселения Шеметовское
Сергиево-Посадского муниципального района
Московской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о закреплении муниципального имущества, находящегося
в муниципальной собственности Сельского поселения Шеметовское Сергиево-
Посадского муниципального района,
за казенным, бюджетным или автономным учреждениями Сельского поселения
Шеметовское Сергиево-Посадского
муниципального района на праве оперативного управления
(типовая форма)

Прошу закрепить на праве оперативного управления за (наименование
учреждения) сроком _____ муниципальное имущество согласно
прилагаемым перечням (прилагаются).

Приложение на _____ листах:

1. Перечень недвижимого имущества.
2. Перечень особо ценного движимого имущества (для бюджетных и автономных учреждений).
3. Перечень иного движимого имущества.

Директор (заведующий) _____ / _____

Главный бухгалтер _____ / _____

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя администрации
Сельского поселения Шеметовское
Сергиево-Посадского муниципального района
Дата, подпись, расшифровка

Приложения № 1, 2, 3
к заявлению учреждения
от _____ № _____

Перечень недвижимого имущества Перечень особо ценного движимого имущества Перечень движимого имущества

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость

Директор (заведующий) _____ / _____
Главный бухгалтер _____ / _____
М.П.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Сельского поселения Шеметовское
Сергиево-Посадского муниципального района
от « ___ » _____ 20__ г. № _____

Бланк предприятия
(обязательно должны быть указаны реквизиты, адрес местонахождения
и контактные телефоны)

Руководителю администрации
сельского поселения Шеметовское
Сергиево-Посадского муниципального района
Московской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о закреплении муниципального имущества, находящегося
в муниципальной собственности сельского поселения Шеметовское Сергиево-
Посадского муниципального района, за муниципальным унитарным предприятием
сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального
района на праве хозяйственного ведения
(типовая форма)

Прошу закрепить на праве хозяйственного ведения за (наименование
предприятия) сроком _____ муниципальное имущество согласно
прилагаемым перечням (прилагаются).

Приложение на _____ листах:

1. Перечень недвижимого имущества.
2. Перечень иного движимого имущества.

Директор (заведующий) _____ / _____
Главный бухгалтер _____ / _____
М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя администрации
Сельского поселения Шеметовское
Сергиево-Посадского муниципального района
Дата, подпись, расшифровка

Приложения № 1, 2
к заявлению предприятия
от _____ № _____

Перечень недвижимого имущества Перечень движимого имущества

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость

Директор (заведующий) _____ / _____
Главный бухгалтер _____ / _____
М.П.

Приложение № 4
к постановлению администрации
Сельского поселения Шеметовское
Сергиево-Посадского муниципального района
от « ___ » _____ 20__ г. № _____

ДОГОВОР

о закреплении муниципального имущества
на праве оперативного управления № _____-ОУ

с. Шеметово

" ___ " _____ 20__ года

Администрация Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского
муниципального района, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице
руководителя Дегтярева И.Н., действующего на основании Устава Сельского
поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, с одной
стороны,

- муниципальное учреждение _____, юридический адрес: _____,
зарегистрировано _____, за основным государственным
регистрационным номером (ОГРН) _____, идентификационный номер
налогоплательщика (ИНН) _____, код причины постановки на учет
(КПП), в лице директора/заведующего _____

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем "Учреждение", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, код причины постановки на учет (КПП), в лице директора/заведующего _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем "Учреждение", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Администрация закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления недвижимое и движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района (далее - Имущество).

Перечень закрепляемого за Учреждением недвижимого имущества указан в приложении № 1 к настоящему Договору, являющимся его неотъемлемой частью. Перечень закрепляемого за Учреждением особо ценного движимого имущества указан в приложении № 2 к настоящему Договору, являющимся его неотъемлемой частью.

Перечень закрепляемого за Учреждением иного движимого имущества указан в приложении № 3, прилагаемом к Договору и являющимся его неотъемлемой частью.

1.2. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Учреждения в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

1.3. Действие Договора распространяется на Имущество, созданное и (или) приобретенное Учреждением в результате его деятельности и отраженное на балансе Учреждения.

2. Срок действия Договора.

2.1. Договор заключается сроком _____.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если иное не предусмотрено законом и (или) иными правовыми актами или решениями собственника.

2.3. Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента передачи Имущества в соответствии с разделом Договора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.4. Плоды, продукция и доходы от использования Имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также Имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района.

3. Порядок передачи Имущества Учреждению

3.1. Учреждение обязано принять, а Администрация передать Учреждению указанное в пункте Договора Имущество в оперативное управление. Прием-передача Имущества осуществляется по акту приема-передачи, являющемуся приложением № 4 к Договору.

3.2. В случае принятия собственником решения о закреплении за Учреждением в оперативное управление движимого имущества, не указанного в пункте 1.1. Договора, движимое имущество считается переданным Учреждению на основании соответствующего распорядительного акта собственника о передаче движимого имущества в оперативное управление со дня утверждения актов приема-передачи движимого имущества с последующим внесением соответствующих изменений или дополнений в Договор.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Администрация имеет право:

4.1.1. Беспрепятственно производить периодический осмотр Имущества на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Досрочно расторгнуть Договор в случае принятия собственником решения о сносе Имущества или о его изъятии из оперативного управления.

4.2. Администрация обязана:

4.2.1. Передать Учреждению Имущество по акту приема-передачи, а также передать Учреждению необходимую документацию по передаваемому в оперативное управление Имуществу.

4.3. Учреждение вправе:

4.3.1. Владеть, пользоваться Имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением Имущества и, если иное не предусмотрено законом, распоряжаться этим Имуществом только с согласия собственника.

4.3.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого Имущества, а также недвижимым имуществом.

законом, распоряжаться этим Имуществом только с согласия собственника.

4.3.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого Имущества, а также недвижимым имуществом.

4.3.3. С письменного разрешения собственника производить любые улучшения Имущества, в том числе реконструкцию, переустройство, перепланировку без вреда Имуществу.

4.3.4. Если в соответствии с учредительными документами Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов Имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.3.5. Совершать крупные сделки только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. Использовать закрепленное на праве оперативного управления Имущество в соответствии с целевым назначением Имущества в соответствии с целями деятельности Учреждения.

Пользоваться закрепленным за ним Имуществом по прямому назначению в соответствии с целями своей деятельности.

4.4.2. Вести балансовый (забалансовый) учет закрепленного за Учреждением Имущества в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

4.4.3. Соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, предъявляемые при использовании Имущества.

4.4.4. Обеспечивать сохранность Имущества, инженерных коммуникаций и оборудования, нести расходы на их содержание и поддержание в надлежащем состоянии в соответствии с принятыми нормами и правилами эксплуатации, заключив с соответствующими эксплуатирующими организациями договоры по оплате коммунальных, эксплуатационных и иных услуг, необходимых для содержания Имущества и использования его по назначению, на срок, указанный в пункте 2.1. Договора, и нести расходы по указанным договорам.

В случае, если Имущество расположено в многоквартирном жилом доме:

4.4.4.1. В течение 10 дней с момента заключения настоящего договора заключить договор с Некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов». Ежемесячно перечислять взносы на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома не позднее последнего дня текущего месяца в безналичном порядке.

Ответственность за правильное и своевременное перечисление взноса возлагается на Учреждение.

Представлять в Администрацию копии платежных поручений или иных документов об осуществлении предусмотренных Договором платежей взносов с отметкой банка об исполнении. Указанные копии должны быть представлены в течение пяти рабочих дней, считая со дня, указанного в отметке банка об исполнении.

4.4.5. Нести обязанности по уборке и содержанию Имущества и прилегающей территории.

4.4.6. Обеспечивать Администрации, лицам, уполномоченным собственником Имущества, а также представителям органов, контролирующим соблюдение требований, перечисленных в пунктах 4.4.1., 4.4.3. Договора, возможность осуществления контроля за использованием и сохранностью Имущества (допуск в помещения, осмотр помещений, предоставление документов и т.д.), доступ для осмотра Имущества, представление документации и т.п.

Для производства работ по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций обеспечивать беспрепятственный доступ к Имуществу работников специализированных эксплуатационных и ремонтных организаций, аварийно-технических служб.

4.4.7. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Учреждением Имущества, за исключением случаев, связанных с амортизацией этого Имущества в процессе эксплуатации.

4.4.8. Своевременно производить текущий и капитальный ремонт Имущества в соответствии со сроками, установленными техническими нормами эксплуатации Имущества.

4.4.9. Нести ответственность за риск случайной гибели закрепленного за Учреждением Имущества.

4.4.10. Своевременно выполнять решения собственника, связанные с владением, пользованием и распоряжением Имуществом.

4.4.11. Осуществлять списание Имущества с баланса Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района.

4.4.12. При прекращении действия Договора передать Имущество по акту приема-передачи Администрация либо другому органу, уполномоченному собственником распоряжаться Имуществом, в исправном состоянии с учетом начисленного износа.

4.4.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления Имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником Имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого Имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником Имущества Учреждения средств, а также недвижимого Имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

4.4.12. При прекращении действия Договора передать Имущество по акту

4.5. Стороны имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

5. Ответственность Сторон

Стороны Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, не позднее пяти рабочих дней с момента их наступления обязана в письменной форме уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия указанных обстоятельств с приложением документов, удостоверяющих факт наступления обстоятельств непреодолимой силы. Такие документы должны быть получены от компетентных органов территории, где данное обстоятельство имело место быть.

6.2. Если такого уведомления не будет сделано, то Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, лишается права ссылаться на них в свое оправдание, разве что само то обстоятельство не давало возможности послать уведомление.

6.3. Срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

7. Порядок изменения, досрочного расторжения Договора

7.1. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменной форме и регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и являются неотъемлемой частью Договора (регистрация при необходимости в соответствии с нормами действующего законодательства).

В случае отказа или уклонения Стороны от подписания и (или) регистрации дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном разделом 8 Договора.

7.2. В случае изменения законодательства Договор подлежит приведению в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, если это изменение не повлечет за собой ущерба правам и законным интересам третьих лиц.

7.3. Право оперативного управления прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия Имущества у Учреждения по решению собственника.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами Договора, разрешаются путем переговоров.

8.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в установленном законодательством Российской Федерации порядке в Арбитражном суде Московской области.

9. Заключительные положения

9.1. Право оперативного управления по Договору подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним. Расходы по государственной регистрации несет Учреждение.

9.2. По вопросам, не предусмотренным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

9.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним, по одному выдается Сторонам на руки.

10. Приложения к Договору

10.1. Приложение № 1 "Перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за муниципальным учреждением _____".

10.2. Приложение № 2 "Перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за муниципальным учреждением _____".

10.3. Приложение № 3 "Перечень иного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за муниципальным учреждением _____".

10.4. Приложение № 4 "Акт приема-передачи".

11. Юридические адреса и подписи Сторон

Администрация:

Адрес:

ИНН/КПП

Р/с, л/с, банк: БИК

ОКТМО, ОГРН

Тел./факс:

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. Учреждение:

Адрес:

ИНН/КПП

Р/с, л/с, банк: БИК

ОКТМО, ОГРН

Тел./факс:

(должность

подписывающего лица)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 1
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве оперативного управления
№ _____-ОУ от _____

ПЕРЕЧЕНЬ

недвижимого имущества, закрепляемого на праве оперативного
управления за муниципальным учреждением _____

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость

Администрация:

Адрес:

ИНН/КПП

Р/с, л/с, банк: БИК

ОКТМО, ОГРН

Тел./факс:

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Учреждение:

Адрес:

ИНН/КПП

Р/с, л/с, банк: БИК

ОКТМО, ОГРН

Тел./факс:

(должность подписывающего лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 2
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве оперативного управления
№ _____-ОУ от _____

ПЕРЕЧЕНЬ особо ценного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за муниципальным учреждением _____

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость

Администрация:

Адрес:

ИНН/КПП

Р/с, л/с, банк: БИК

ОКТМО, ОГРН

Тел./факс:

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Адрес:

ИНН/КПП

Р/с, л/с, банк: БИК

ОКТМО, ОГРН

Тел./факс:

(должность подписывающего лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 3
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве оперативного управления
№ _____-ОУ от _____

ПЕРЕЧЕНЬ
иного движимого имущества, закрепляемого на праве
оперативного управления за муниципальным учреждением _____

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость

Администрация:

Адрес:

ИНН/КПП

Р/с, л/с, банк: БИК

ОКТМО, ОГРН

Тел./факс:

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Учреждение:

Адрес:

ИНН/КПП

Р/с, л/с, банк: БИК

ОКТМО, ОГРН

Тел./факс:

(должность подписывающего лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 4
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве оперативного управления
№ _____-ОУ от _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

с. Шеметово Московской области "___" _____ 20__ года
(адрес местонахождения имущества)

Администрация Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице руководителя Дегтярева И.Н., действующего на основании Устава Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, с одной стороны, муниципальное учреждение _____, юридический адрес:

_____, зарегистрировано _____, за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, код причины постановки на учет (КПП), в лице директора/заведующего _____, действующего _____, именуемое в дальнейшем "Учреждение", совместно именуемые "Стороны", составили настоящий акт приема-передачи (далее - Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления от ____ (далее - Договор) Комитет передал, а Учреждение приняло в оперативное управление находящееся в муниципальной собственности Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района следующее имущество (далее - Имущество):

- недвижимое имущество, указанное в приложении № 1 к Договору (перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за Муниципальным учреждением _____), являющемся его неотъемлемой частью;

- особо ценное движимое имущество, указанное в приложении № 2 к Договору (перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за муниципальным учреждением _____), являющемся его неотъемлемой частью;

- иное движимое имущество, указанное в приложении № 3 к Договору (перечень иного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за муниципальным учреждением _____), являющемся его неотъемлемой частью.

2. В соответствии с Актом Администрация передала, а Учреждение приняло в оперативное управление указанное Имущество в том состоянии, как оно есть на день подписания Акта.

3. Актом каждая из Сторон по Договору подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий по существу Договора.

4. Акт является неотъемлемой частью Договора и составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним, по одному выдается Сторонам на руки.

Юридические адреса и подписи Сторон

		Учреждение:	
Администрация:		Адрес:	
Адрес:		ИНН/КПП	
ИНН/КПП		Р/с, л/с, банк: БИК	
Р/с, л/с, банк: БИК		ОКТМО, ОГРН	
ОКТМО, ОГРН		Тел./факс:	
Тел./факс:			
Руководитель _____	_____	_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)	(должность подписывающего лица)	(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.		М.П.	

Приложение № 5
к постановлению администрации
Сельского поселения Шеметовское
Сергиево-Посадского муниципального района
от «__» _____ 2015 г. № _____

ДОГОВОР

о закреплении муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения № ____-ХВ

с. Шеметово, Московской области "___" _____ 20__ года

Администрация Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице руководителя Дегтярева И.Н., действующего на основании Устава Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, с одной стороны,

- муниципальное унитарное предприятие Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области _____ (МУП "_____"), юридический адрес: _____, зарегистрировано _____, за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, код причины постановки на учет (КПП) _____, в лице директора _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем "Предприятие", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения от _____ № _____-ХВ (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. Администрация закрепляет за Предприятием на праве хозяйственного ведения недвижимое и движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района (далее - Имущество).

Перечень закрепляемого за Предприятием недвижимого имущества указан в приложении № 1, прилагаемом к Договору и являющемся его неотъемлемой частью.

Перечень закрепляемого за Предприятием движимого имущества указан в приложении № 2, прилагаемом к Договору и являющемся его неотъемлемой частью.

1.2. Имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного

ведения, отражается на балансе Предприятия в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

1.3. Действие Договора распространяется на Имущество, созданное и (или) приобретенное Предприятием в результате его деятельности и отраженное на балансе Предприятия.

2. Срок действия Договора

2.1. Договор заключается сроком _____.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если иное не предусмотрено законом и (или) иными правовыми актами или решениями собственника.

2.3. Право хозяйственного ведения возникает у Предприятия с момента передачи Имущества в соответствии с разделом 3 Договора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.4. Плоды, продукция и доходы от использования Имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, а также Имущество, приобретенное предприятием по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение Предприятия в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

3. Порядок передачи Имущества

3.1. Предприятие обязано принять, а Администрация передать Предприятию указанное в пункте 1.1. Договора Имущество в хозяйственное ведение. Прием-передача Имущества осуществляется по акту приема-передачи, являющемуся приложением № 3 к Договору.

3.2. В случае принятия собственником решения о закреплении за Предприятием в хозяйственное ведение движимого имущества, не указанного в пункте Договора, движимое имущество считается переданным Предприятию на основании соответствующего распорядительного акта собственника о передаче движимого имущества в хозяйственное ведение со дня утверждения актов приема-передачи движимого имущества с последующим внесением соответствующих изменений или дополнений в Договор.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Администрация имеет право:

4.1.1. Беспрепятственно производить периодический осмотр Имущества на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Досрочно расторгнуть Договор в случае принятия собственником решения о сносе Имущества или о его изъятии из хозяйственного ведения.

4.2. Администрация обязана:

4.2.1. Передать Предприятию Имущество по акту приема-передачи, а также передать Предприятию необходимую документацию по передаваемому в хозяйственное ведение Имуществу.

4.3. Предприятие вправе:

4.3.1. Владеть, пользоваться Имуществом, принадлежащим Предприятию на праве хозяйственного ведения, в пределах, определенных действующим законодательством, целями своей деятельности и назначением Имущества.

4.3.2. Распоряжаться движимым имуществом, принадлежащим Предприятию на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким Имуществом без согласия собственника.

Движимым и недвижимым имуществом Предприятие вправе распоряжаться только в пределах, не лишаящих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом Предприятия. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

4.3.3. С письменного разрешения собственника производить любые улучшения Имущества, в том числе реконструкцию, переустройство, перепланировку без вреда Имуществу.

4.4. Предприятие обязано:

4.4.1. Пользоваться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения Имуществом по прямому назначению в соответствии с целями своей деятельности.

4.4.2. Вести в установленном порядке балансовый учет принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения Имущества.

4.4.3. Соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, предъявляемые при использовании Имущества.

4.4.4. Обеспечивать сохранность Имущества, инженерных коммуникаций и оборудования, нести расходы на их содержание и поддержание в надлежащем состоянии в соответствии с принятыми нормами и правилами эксплуатации, заключив с соответствующими эксплуатирующими организациями договоры по оплате коммунальных, эксплуатационных и иных услуг, необходимых для содержания Имущества и использования его по назначению, на срок, указанный в пункте 2.1. Договора, и нести расходы по указанным договорам.

В случае, если Имущество расположено в многоквартирном жилом доме:

4.4.4.1. В течение 10 дней с момента заключения настоящего договора заключить договор с Некоммерческой организацией «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов». Ежемесячно перечислять взносы на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома не

позднее последнего дня текущего месяца в безналичном порядке.

Ответственность за правильное и своевременное перечисление взноса возлагается на Учреждение.

Представлять в Комитет копии платежных поручений или иных документов об осуществлении предусмотренных Договором платежей взносов с отметкой банка об исполнении. Указанные копии должны быть представлены в течение пяти рабочих дней, считая со дня, указанного в отметке банка об исполнении.

4.4.5. Обеспечивать Администрации, лицам, уполномоченным собственником Имуущества, а также представителям органов, контролирующим соблюдение требований, перечисленных в пунктах 4.4.1., 4.4.3 Договора, возможность осуществления контроля за использованием и сохранностью Имуущества (доступ для осмотра Имуущества, представление документации и т.п.).

Для производства работ по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций обеспечивать беспрепятственный доступ к Имууществу работников специализированных эксплуатационных и ремонтных организаций, аварийно-технических служб.

4.4.6. Не допускать ухудшения технического состояния принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения Имуущества, за исключением случаев, связанных с амортизацией этого Имуущества в процессе эксплуатации.

4.4.7. Своевременно производить текущий и капитальный ремонт Имуущества в соответствии со сроками, установленными техническими нормами эксплуатации Имуущества.

4.4.8. Нести ответственность за риск случайной гибели принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения Имуущества.

4.4.9. Своевременно выполнять решения собственника, связанные с владением, пользованием и распоряжением Имуществом.

4.4.10. Осуществлять списание Имуущества с баланса Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района.

4.4.11. При прекращении действия Договора передать Имуущество по акту приема-передачи Администрации либо другому органу, уполномоченному собственником распоряжаться Имуществом, в исправном состоянии с учетом начисленного износа.

4.5. Предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

4.6. Стороны имеют иные права и несут иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

5. Ответственность Сторон

Стороны Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, не позднее пяти рабочих дней с момента их наступления обязана в письменной форме уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия указанных обстоятельств с приложением документов, удостоверяющих факт наступления обстоятельств непреодолимой силы. Такие документы должны быть получены от компетентных органов территории, где данное обстоятельство имело место быть.

6.2. Если такого уведомления не будет сделано, то Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, лишается права ссылаться на них в свое оправдание, разве что само то обстоятельство не давало возможности послать уведомление.

6.3. Срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

7. Порядок изменения, досрочного расторжения Договора

7.1. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменной форме и регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и являются неотъемлемой частью Договора (регистрация при необходимости в соответствии с нормами действующего законодательства).

В случае отказа или уклонения Стороны от подписания и (или) регистрации дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном разделом 8 Договора.

7.2. В случае изменения законодательства Договор подлежит приведению в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, если это изменение не повлечет за собой ущерба правам и законным интересам третьих лиц.

7.3. Право хозяйственного ведения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия Имуущества у Предприятия по решению собственника.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами Договора, разрешаются путем переговоров.

8.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем

переговоров они подлежат рассмотрению в установленном законодательством Российской Федерации порядке в Арбитражном суде Московской области.

9. Заключительные положения

9.1. Право хозяйственного ведения по Договору подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним. Расходы по государственной регистрации несет Учреждение.

9.2. По вопросам, не предусмотренным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

9.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним, по одному выдается Сторонам на руки.

9.2. По вопросам, не предусмотренным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

9.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним, по одному выдается Сторонам на руки.

11. Приложения к Договору

11.1. Приложение № 1 "Перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за МУП "___".

11.2. Приложение № 2 "Перечень движимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за МУП "___".

11.3. Приложение № 3 "Акт приема-передачи".

Администрация:
Адрес:
ИНН/КПП
Р/с, л/с, банк: БИК
ОКТМО, ОГРН
Тел./факс:
Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Учреждение:
Адрес:
ИНН/КПП
Р/с, л/с, банк: БИК
ОКТМО, ОГРН
Тел./факс:

(должность подписывающего лица) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Приложение № 1
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения
№ ____-ХВ от _____

ПЕРЕЧЕНЬ недвижимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за МУП "___"

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость

Администрация:
Адрес:
ИНН/КПП
Р/с, л/с, банк: БИК
ОКТМО, ОГРН
Тел./факс:
Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Учреждение:
Адрес:
ИНН/КПП
Р/с, л/с, банк: БИК
ОКТМО, ОГРН
Тел./факс:

(должность подписывающего лица) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Приложение № 2
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения
№ ____-ХВ от _____

ПЕРЕЧЕНЬ движимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за МУП "___"

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость

Администрация:
Адрес:
ИНН/КПП
Р/с, л/с, банк: БИК
ОКТМО, ОГРН
Тел./факс:
Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Учреждение:
Адрес:
ИНН/КПП
Р/с, л/с, банк: БИК
ОКТМО, ОГРН
Тел./факс:

(должность подписывающего лица) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Приложение № 3
к договору о закреплении
муниципального имущества
на праве хозяйственного ведения
№ ____-ХВ от _____

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование имущества	Адрес (местоположение) имущества	Количество	Балансовая стоимость

Администрация:
Адрес:
ИНН/КПП
Р/с, л/с, банк: БИК
ОКТМО, ОГРН
Тел./факс:
Руководитель _____

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Учреждение:
Адрес:
ИНН/КПП
Р/с, л/с, банк: БИК
ОКТМО, ОГРН
Тел./факс:

(должность подписывающего лица) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

с.Шеметово, Московской области "___" _____ 2014 года
(адрес местонахождения имущества)

Администрация Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице руководителя Дегтярева И.Н., действующего на основании Устава Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района, с одной стороны,

- муниципальное унитарное предприятие Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области _____ (МУП "_____"), юридический адрес: _____, зарегистрировано _____, за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) _____, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, код причины постановки на учет (КПП) _____, в лице директора _____, действующего _____, именуемое в дальнейшем "Предприятие", совместно именуемые "Стороны",

- составили настоящий акт приема-передачи (далее - Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения от _____ № ___-ХВ (далее - Договор) Комитет передал, а Предприятие приняло в хозяйственное ведение находящееся в муниципальной собственности Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района следующее имущество (далее - Имущество):

- недвижимое имущество, указанное в приложении № 1 к Договору (перечень недвижимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за МУП "_____"), являющемся его неотъемлемой частью;

- движимое имущество, указанное в приложении № 2 к Договору (перечень движимого имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за МУП "_____"), являющемся его неотъемлемой частью.

2. В соответствии с Актом Комитет передал, а Предприятие приняло в хозяйственное ведение указанное Имущество в том состоянии, как оно есть на день подписания Акта.

3. Актом каждая из Сторон по Договору подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий по существу Договора.

4. Акт является неотъемлемой частью Договора и составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним, по одному выдается Сторонам на руки.

Юридические адреса и подписи Сторон

Учреждение:
Администрация:
Адрес:
ИНН/КПП
Р/с, л/с, банк: БИК
ОКТМО, ОГРН
Тел./факс:
Руководитель _____

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Адрес:
ИНН/КПП
Р/с, л/с, банк: БИК
ОКТМО, ОГРН
Тел./факс:

(должность подписывающего лица) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.



АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕМЕТОВСКОЕ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2015 № 221

Об утверждении положения об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
сельского поселения Шеметовское
Сергиево-Посадского муниципального района
Московской области
«Благоустройство-Шеметово»

В соответствии с Законом Московской области от 3 мая 2007 года N 60/2007-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области", Законом Московской области от 1 июня 2007 года N 73/2007-ОЗ "О тарифной ставке первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Московской области", руководствуясь Уставом муниципального образования "Сельское поселение Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области «Благоустройство-Шеметово» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике сельского поселения «Шеметовское».
3. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области «Благоустройство-Шеметово» вступает в силу с 30 декабря 2015 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации
сельского поселения Шеметовское

И.Н. Дегтярев

Приложение
к Постановлению администрации
сельского поселения Шеметовское
от 30 декабря 2015 г. N 221

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕМЕТОВСКОЕ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «БЛАГОУСТРОЙСТВО-ШЕМЕТОВО»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Московской области от 3 мая 2007 года N 60/2007-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области", Законом Московской области от 1 июня 2007 года N 73/2007-ОЗ "О тарифной ставке первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Московской области", регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников муниципального бюджетного учреждения Сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области «Благоустройство-Шеметово» (далее - муниципальное бюджетное учреждение).

2. Система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- соблюдения основных гарантий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

- дифференциации заработной платы исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, условий труда;

- применения доплат, надбавок стимулирующего характера.

3. Система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда и стимулирующие выплаты.

4. К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады директора и специалистов муниципального бюджетного учреждения и тарифные ставки рабочих.

Должностные оклады директора и специалистов муниципального бюджетного учреждения устанавливаются в зависимости от сложности выполняемых работ, квалификации работников и условий труда.

Тарифные ставки рабочих муниципального бюджетного учреждения устанавливаются исходя из размера тарифной ставки первого разряда и межразрядных тарифных коэффициентов тарифных сеток по оплате труда рабочих.

5. Установить минимальную тарифную ставку первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципального бюджетного учреждения в размере 7706 рублей в месяц.

6. Минимальное соотношение тарифной ставки первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих и наибольшего должностного оклада директора муниципального бюджетного учреждения устанавливается в размере 1:3,0.

7. Определить, что Руководитель администрации сельского поселения Шеметовское Сергиево-Посадского муниципального района Московской области устанавливает:

- должностные оклады директора и специалистов муниципального бюджетного учреждения;

- количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифных сеток по оплате труда рабочих муниципального бюджетного учреждения;

- виды, размеры, условия предоставления стимулирующих выплат, если иное не установлено федеральным законодательством.

8. Определить, что директору и специалистам муниципального бюджетного учреждения Руководителем администрации сельского поселения Шеметовское устанавливается:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность,

высокие достижения в труде и специальный режим работы в размере 50 процентов должностного оклада;

- ежемесячное денежное поощрение по результатам работы в размере до 70 процентов должностного оклада исходя из объема и сложности выполненных должностных обязанностей.

9. В пределах средств экономии фонда оплаты труда директор муниципального бюджетного учреждения вправе осуществлять стимулирующие выплаты с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами учреждения.

10. Тарифные ставки по оплате труда рабочих муниципального бюджетного учреждения устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

11. Разряды оплаты труда определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС).

12. Определение разрядов оплаты труда и межразрядных тарифных коэффициентов по категориям работников:

Профессии рабочих	Разряд
1. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	-
2. Тракторист	- 2
3. Водитель	- 4

13. Рабочим (тракторист, электромонтер) муниципального бюджетного учреждения устанавливаются надбавки за особые условия труда в процентном отношении от тарифной ставки:

- тракторист	- 100%
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- 50%

14. Рабочим (водитель) муниципального бюджетного учреждения устанавливаются надбавки в процентном отношении от тарифной ставки за:

- классность:	
1 кл.	- 25%
2 кл.	- 10%
- ненормированный рабочий день	- 50%

15. Виды и размеры выплат стимулирующего характера рабочим устанавливаются в пределах соответствующих бюджетных ассигнований. При этом установление выплат стимулирующего характера производится за своевременное и качественное выполнение работ с учетом показателей результатов труда.

16. По итогам работы рабочим (тракторист, электромонтер, водитель) муниципального бюджетного учреждения выплачивается ежемесячная премия в размере тарифной ставки пропорционально фактически отработанному времени.

Приложение № 1
к Положению по оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
сельского поселения Шеметовское

НАИМЕНОВАНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И СПЕЦИАЛИСТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕМЕТОВСКОЕ
«БЛАГОУСТРОЙСТВО-ШЕМЕТОВО»

Наименование должностей	Установленный коэффициент
Директор	3,4
Заместитель директора	1,9
Бухгалтер	1,7

Приложение N 2
к Положению по оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
сельского поселения Шеметовское

МЕЖРАЗЯДНЫЕ ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
И ТАРИФНЫЕ СТАВКИ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОЧИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕМЕТОВСКОЕ
«БЛАГОУСТРОЙСТВО-ШЕМЕТОВО»

Показатели	Разряды							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582
Тарифные ставки, руб.	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192



РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕМЕТОВСКОЕ СЕРГИЕВО-
ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.12.2015 года №222

О назначении директора

МБУ «Благоустройство-Шеметово»

В соответствии со ст.57, п.1 ст.58 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 1Э1-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сельское поселение Шеметовское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить с 31.12.2015 директором МБУ «Благоустройство-Шеметово» Шапорова Андрея Ивановича.
2. Заключить с Шапоровым А.И. трудовой договор с 31.12.2015, установив:
 - должностной оклад в размере 26 200 руб.,
 - ежемесячную надбавку к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы в размере 26200 руб.
 - ежемесячное денежное поощрение по результатам работы в размере 18 340 руб.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Вестнике сельского поселения Шеметовское и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Шеметовское в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации
сельского поселения Шеметовское

И.Н.Дегтярёв

Вестник сельского поселения Шеметовское
Учредитель: Совет депутатов сельского поселения Шеметовское
Издатель: Совет депутатов сельского поселения Шеметовское
Главный редактор: Советник Главы сельского поселения Шеметовское О.В. Наумова
Адрес редакции: 141335, Московская область, Сергиево-Посадский район, село Шеметово, микрорайон Новый, дом 8
Телефон редакции: 8(496) 546-25-04
Порядковый номер выпуска: №2 (36)
Дата выхода в свет: 21.01.2016
Тираж: 100экз.
Верстка: Баранов Е.В.
Отпечатано на оборудовании Совета депутатов сельского поселения Шеметовское».
Цена: Бесплатно