



Специальный
выпуск
№ 98 (641)

Понедельник
29 августа 2011 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ (пятнадцатой сессии четвёртого созыва)

от «24» августа 2011 г.

О ПРИНЯТИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ и в целях приведения Устава Мочищенского сельсовета в соответствие с действующим законодательством Совет депутатов Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Принять проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (прилагается).

д.п.Мочище

№ 27

2. Опубликовать данное решение в газете «Приобская правда».
3. Назначить публичные слушания по проекту решения о внесении изменений в Устав Мочищенского сельсовета 19 сентября 2011 года в 14-00 часов по адресу: Новосибирская область Новосибирский район д.п.Мочище, ул. Нагорная, 32 в администрации Мочищенского сельсовета.
Глава Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области В.М.Ковалев

УТВЕРЖДЕНО

Решением пятнадцатой сессии четвертого созыва
Совета депутатов Мочищенского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
От 24.08.2011 г. № 27

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ (____ сессии четвёртого созыва)

2010г.

д.п.Мочище

№

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ и в целях приведения Устава Мочищенского сельсовета в соответствие с действующим законодательством Совет депутатов Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

Внести следующие изменения и дополнения в Устав Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

1. Статья 4. Муниципальные правовые акты

1.1 Дополнить частью 5 следующего содержания:

5. «Прокурор района вправе вносить в Совет депутатов проекты муниципальных правовых актов, предложения об изменении, о дополнении, об отмене или принятии муниципальных правовых актов и иных нормативных правовых актов.»

2. Статья 6. Вопросы местного значения Мочищенского сельсовета.

2.1 Пункт 5 части 1 изложить в следующей редакции:

5) «дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации»;
2.2 Пункт 17 части 1 дополнить словами «, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам»;
2.3. В пункте 18 части 1 «и надзора» исключить;
12.4. Пункт 22 части 1 изложить в следующей редакции:

22) «утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении муниципального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения»;
2.5. Пункт 28 части 1 дополнить словами «, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения»;

2.6. Дополнить пунктом 34 следующего содержания:

34) «осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных lotерей»;
2.8. Дополнить пунктом 35 следующего содержания:

35) «обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом.».

3. Статья 20. Совет депутатов

3.1 Часть 1 дополнить абзацем:

«Депутатом Совета депутатов Мочищенского сельсовета может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет и обладающий избирательным правом».

3.2 Часть 7 дополнить абзацами:

«Расходы на обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов российской Федерации.

Управление и (или) распоряжение представительным органом муниципального образования или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме, средствами местного бюджета в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств местного бюджета, направляемых на обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования и депутатов».

4. Статья 21. Полномочия Совета депутатов

4.1 Пункт 14 части 1 исключить слово «учреждений».

5. Статья 23. Депутат Совета депутатов

5.1 Дополнить частью 5 следующего содержания:

5. «Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.»

6. Статья 27. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов

6.1. Часть 1 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

7) в случае нарушения срока принятия муниципального правового акта Совета депутатов Мочищенского сельсовета, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан».

7. Статья 28. Глава муниципального образования

7.1. Часть 2 дополнить абзацем следующего содержания: «Главой муниципального образования имеет право быть избранным гражданином Российской Федерации, достигший ко дню голосования возраста 21 год и обладающий избирательным правом».

8. Статья 31. Полномочия администрации

8.1 Пункт 6 части 1 изложить в следующей редакции:

6) «дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам»;
8.2 Пункт 18 части 1 дополнить словами «, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам»;
8.3. В пункте 19 части 1 «и надзора» исключить;
8.4. Пункт 25 части 1 изложить в следующей редакции:

25) «утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении муниципального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения»;
8.5. Пункт 39 части 1 дополнить словами «, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения»;

8.6. Дополнить пунктом 52 следующего содержания:

52) «осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных lotерей»;
8.7 Дополнить пунктом 53 следующего содержания:

53) «обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом.».

9. Главу 4. МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ переименовать:

Глава 4. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

9.1 Включить дополнительно в Главу 4. статью 34.1 следующего содержания:

Статья 34.1. Общие положения.

Экономическую основу местного самоуправления Мочищенского сельсовета составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства бюджета Мочищенского сельсовета, а также имущественные права Мочищенского сельсовета.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МО МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ внеочередной 11-ой сессии третьего созыва

д.п. Мочище

№ 3

О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА УСТАВА
МО МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МО МОЧИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В соответствии с требованиями Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003г., Совет депутатов мо Мочищенского сельсовета РЕШИЛ:

Принять «Порядок учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава мо Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, проекта

9.2 Включить дополнительно статью 34.2 следующего содержания:

34.2 Муниципальное имущество.

1. В собственности Мочищенского сельсовета может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, установленных настоящим Уставом;
2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Мочищенского сельсовета, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми решениями Совета депутатов Мочищенского сельсовета;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Мочищенского сельсовета федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

2. Органы местного самоуправления Мочищенского сельсовета от имени Мочищенского сельсовета самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мочищенского сельсовета.

3. Органы местного самоуправления вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти субъекта Российской Федерации) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

4. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются нормативными правовыми актами Совета депутатов Мочищенского сельсовета в соответствии с федеральными законами.

Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в бюджет Мочищенского сельсовета.

Глава Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области В.М.Ковалев

Глава муниципального образования А.В.Герасимчук

Приложение № 1

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И УЧАСТИЕ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА УСТАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10. 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях определения форм участия населения в обсуждении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, а также учёта предложений населения муниципального образования в обсуждении указанных проектов.

1.2. Обсуждение проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении

изменений и дополнений в Устав муниципального образования может проводиться:

- посредством обращения граждан в органы местного самоуправления в письменной форме;
- на публичных слушаниях.

1.3. Население муниципального образования с момента опубликования (обнародования) проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования до проведения публичных слушаний вправе вносить свои предложения в проект указанных муниципальных правовых актов. Обращение населения в органы местного самоуправления по проекту Уста-

ва муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, осуществляется в виде предложений в письменном виде.

1.4. Предложения населения по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования вносятся в Совет депутатов муниципального образования в течении 10 дней со дня опубликования (обнародования) проектов нормативных правовых актов с указанием:

- статьи проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования в которую вносятся поправки, либо новой редакции данных статей;
- дополнительных статей проекта Устава, проекта нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

1.5. Участие граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования на публичных слушаниях осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, утвержденным Советом депутатов муниципального образования.

1.6. Поступившие в Совет депутатов муниципального образования предложения граждан по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования подлежат регистрации по прилагаемой форме.

1.7. В целях обобщения и подготовки для внесения на рассмотрении сессии Совета депутатов муниципального образования предложений населения по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в

Устав муниципального образования в соответствии с регламентом Совета депутатов муниципального образования создается рабочая группа, либо решением Совета депутатов муниципального образования определяется депутат.

1.8. Рабочая группа совета депутатов муниципального образования, либо определенный Советом депутатов депутат готовит предложения о принятии или отклонении

поступивших предложений населения . Указанные предложения выносятся на рассмотрение сессии совета депутатов, которая может состояться не ранее чем через 30 дней со дня опубликования или обнародования проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОРЯДКУ УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Форма учета предложений по проекту Устава муниципального образования, проекту муниципального правового

акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования

№ п/п	Инициатор внесения предложений	Дата внесения	Глава часть пункт, абзац	статья, пункт	Текст Устава	Текст поправки	Текст Устава с внесенной поправкой	Примечание

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

четвертого созыва

РЕШЕНИЕ очередная 16-ая сессия

от 25.08.2011 г.

с. Кубовая

№ 2

О ПРОЕКТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ.

В связи с необходимостью приведения Устава Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствие с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области по вопросам организации местного самоуправления в Российской Федерации Совет депутатов Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1.Утвердить проект муниципального правового акта « О внесении изменений в Устав Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».(Приложение)

2. Направить главе Кубовинского сельсовета на подписание и опубликование.

3.Провести 15.09.11 публичные слушания по проекту муниципального правового акта « О внесении изменений в Устав Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» в 10-00 по адресу: Новосибирская область Новосибирский район с.Кубовая, ул.Центральная №18

Глава Кубовинского сельсовета Степанов С.Г.
Председатель Совета депутатов Отрошкина Г.И

Приложение к решению 16-ой сессии четвертого созыва Совета депутатов Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
От 25.08.2011 года № 2

ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ.

1.Статья 5 .Вопросы местного значения Кубовинского сельсовета

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) «дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

2.Статья 29. Полномочия администрации

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) «дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

четвертого созыва

РЕШЕНИЕ очередная 16-ая сессия

от 25.08.2011 г.

с. Кубовая

№ 3

О ПРИНЯТИИ « ТИПОВОГО ПОРЯДКА РЕГИСТРАЦИИ ВХОДЯЩЕЙ И ИСХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ».

Заслушав председателя Совета депутатов Отрошкину Г.И. Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Утвердить « Типовой порядок регистрации входящей и исходящей документации в Совете депутатов Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

2.Направить данное решение главе Кубовинского сельсовета на подписание и обнародование.

Глава Кубовинского сельсовета Степанов С.Г.
Председатель Совета депутатов Отрошкина Г.И

Утверждено
Решением 16 –ой сессии
Совета депутатов
Кубовинского сельсовета
От 25.08.2011

ТИПОВОЙ ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ВХОДЯЩЕЙ И ИСХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Регистрация входящей документации

1. Регистрация документов - это запись необходимых сведений о документах с последующим проставлением на них порядкового номера и даты регистрации.

2. Основным принципом регистрации является однократность. Каждый документ должен регистрироваться только один раз.

3. Поступившие документы регистрируются в журнале регистрации входящих документов, заполнение которого ведется по установленной форме (Приложение №1).

Листы журнала нумеруются и прошиваются. На оборотной стороне последнего листа журнала подписью лица ответственного за делопроизводство заверяется количество пронумерованных и сшитых листов.

В журнале регистрации входящей документации фиксируется входящий номер (нумерация ведется в пределах календарного года); дата документа; № исходящего; дата исходящего; наименование и краткое содержание документа; резолюция, дата резолюции; исполнитель; подпись исполнителя, дата; дата контроля, дата исполнения, отметка об исполнении; местонахождения (№ дела).

4. Прием и регистрация поступающей в Совет депутатов документации производится председателем Совета депу-

татов.

Не зарегистрированные документы к рассмотрению не принимаются.

5. При приеме и регистрации документации необходимо:

- проверить правильность доставки, целостность конвертов или упаковки почтовых отправлений;

- вскрыть полученные пакеты, бандероли или посылки, креме тех, на которых имеется надпись «лично». При вскрытии конверта установить наличие вложенных в него документов и приложений, ошибочно присланные документы пересылаются по принадлежности или возвращаются отправителю. При обнаружении повреждения конверта (бандероли), при отсутствии документов или приложений к ним в тот же день составляется акт в двух экземплярах: первый экземпляр остается в Совете депутатов, второй направляется отправителю документа;

- прикрепить к поступившим документам конверты, если на самом документе отсутствует адрес отправителя, или когда почтовый штемпель позволяет установить время отправления и получения его, во всех остальных случаях после проверки конверты уничтожить;

- систематизировать документы на регистрируемые и не подлежащие регистрации в соответствии перечнем документов, не подлежащих регистрации (Приложении №2);

- передать адресатам или уполномоченным ими лицам именные пакеты с надписью «лично» по разностной книге. Если окажется, что содержащаяся в них корреспонденция имеет служебный характер, зарегистрировать их.

6. Регистрация документов осуществляется в день поступления, а при их поступлении после 16 часов или в нерабочие дни – в первый рабочий день. Документы с пометкой «срочно» регистрируются в первоочередном порядке.

7. Регистрации подлежат все документы, требующие учета, исполнения и использования в справочных целях независимо от способа их доставки, передачи или создания.

8. На зарегистрированных документах в правом нижнем углу первого листа основного документа проставляется регистрационный штамп, в котором указывается регистрационный номер, дата регистрации документа, а при необходимости и время поступления документа (нумерация ведется в пределах календарного года). Размер регистрационного штампа 30 х 50 мм. (Приложение №3).

II. Регистрация исходящей документации

1. Вся служебная переписка, отправляемая адресатам, называется исходящей. Исходящими документами Совета депутатов являются служебные документы, направляемые в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, должностным лицам и гражданам.

2. Отправка исходящей документации производится председателем Совета депутатов . Не зарегистрированные документы не отправляются.

Исходящие документы регистрируются и отправляются, если они подписаны председателем Совета депутатов, его заместителем или лицами их замещающими.

Исходящие письма отправляются с подлинной подписью, первый экземпляр документа посылается адресату, а второй (обязательно подписанный) подшивается в дело.

3. Исходящие документы регистрируются в журнале регистрации исходящих документов, заполнение которого ведется по установленной форме (Приложение №4).

Листы журнала нумеруются и прошиваются. На оборотной стороне последнего листа журнала подписью лица ответственного за делопроизводство заверяется количество пронумерованных и сшитых листов.

4. Председатель Совета депутатов проверяет правильность написания адреса на отправляемых документах, наличие указанных в письме приложений, правильность их оформления (подписи, нумерация страниц, приложений, наличие необходимых виз, правильность напечатания и расположения текста); проставляет на подлиннике и копиях дату и исходящий номер, на письмах с несколькими адресатами отмечает адрес того корреспондента, которому посылается данный экземпляр письма, заверяет копии документов.

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ										
№ входящего	Дата входящего	Отправитель	№ исходящего	Дата исходящего	Наименование и краткое содержание документа	Резолюция, дата резолюции	ФИО исполнителя	Подпись исполнителя, дата	Дата контроля, исполнения, отметка об исполнении	Местонахождение (№ дела)

Приложение №2

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ РЕГИСТРАЦИИ В ЖУРНАЛЕ ВХОДЯЩЕЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

1. Телеграммы и письма о разрешении командировок и отпусков.

2. Сообщения о заседаниях, совещаниях и конференциях.

3. Рекламные извещения и плакаты.

4. Поздравительные письма и пригласительные билеты.
5. Бухгалтерские документы.

6. Печатные издания (книги, газеты, журналы, бюллетени).

7. Месячные, квартальные и полугодовые отчеты и формы статистической отчетности

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ШТАМП

(Наименование представительного органа)

Вход. № _____

« » ____ 20__ г.

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ИСХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ							
№ исходящего	Дата исходящего	Наименование и краткое содержание документа	ФИО исполнителя	ФИО подписавшего (утвердившего) документ	Кому направлен	Местонахождение (№ дела)	

Приложение № 5

РАЗНОСНАЯ КНИГА ДЛЯ МЕСТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№ п/п	№ исходя-щего	Дата исходя-щего	Наименова-ние и краткое содержание док-та	Кому отпра-влен	Дата полу-чения	ФИО полу-чателя	Расписка в получении

с. Кубовая
Ул. Центральная 18
« 25 »августа 2011г
№ 10 НПА

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ очередная 16-ая сессия

от 25.08.2011 г.

с. Кубовая

№ 4

О ПРИНЯТИИ «ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АРЕНДЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»

Заслушав главу Кубовинского сельсовета Степанова С.Г.
Совет депутатов РЕШИЛ:

1 Утвердить «Положение об аренде муниципального иму-щества»

2.Направить данное решение главе Кубовинского сельсо-вета на подписание и обнародование.

Глава Кубовинского сельсовета Степанов С.Г.
Председатель Совета депутатов Отрошкин Г.И

Утверждено
Решением 16 –ой сессии
Совета депутатов
Кубовинского сельсовета
От 25.08.2011

ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ И СУБАРЕНДУ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,
ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ОТНОСЯЩИХСЯ К МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок предо-ставления в аренду и субаренду муниципальных нежилых помещений, зданий и сооружений (далее объекты недви-жимости).

1.2. Полномочия Арендодателя при предоставлении в аренду муниципальных объектов недвижимости осущест-вляет администрация Кубовинского сельсовета (далее Арендодатель).

1.3. В настоящем положении используются следующие термины:

Балансодержатель - муниципальное учреждение или му-ниципальное унитарное предприятие, имеющее в опера-тивном управлении или в хозяйственном ведении объекты недвижимости, сдаваемые в аренду.

Держатель имущества казны – муниципальное учрежде-ние или отдел администрации, осуществляющее обслужи-вание и контроль за сохранностью объекта недвижимости, не переданных в хозяйственное ведение или оперативное управление.

1.4. Основным документом, регламентирующим отноше-ния по аренде конкретного объекта недвижимости, явля-ется договор аренды.

1.5. Заключение договора аренды объекта недвижимости не предоставляет Арендатору права выкупа объекта.

2. Порядок предоставления объектов недвижимо-сти в аренду

2.1. В аренду передаются следующие объекты недвижи-мости:

- объекты недвижимости муниципальной казны (в том числе объекты социально-культурного и бытового на-значения, находящиеся на обслуживании организаций жилищно-коммунального хозяйства, являющихся держате-лями имущества казны);

- объекты недвижимости, находящиеся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предп-риятий или в оперативном управлении муниципальных учреждений, и временно не используемые ими для уставной деятель-ности.

2.2. Договоры аренды объектов недвижимости муницип-альной казны (в том числе объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении муниципальных пред-приятий или в оперативном управлении муниципальных учреждений, заключаются между Арендодателем и Бал-ансодержателями, с одной стороны, и Арендаторами, с другой стороны.

2.3. Договоры аренды объектов недвижимости, находя-щиеся в хозяйственном ведении муниципальных пред-приятий или в оперативном управлении муниципальных учреждений, заключаются между Арендодателем и Бал-ансодержателями, с одной стороны, и Арендаторами, с другой стороны.

2.4. Передача объектов недвижимости в аренду осущест-вляется следующими способами:

передача в аренду лицам, ранее арендовавшим данные объекты недвижимости и надлежащим образом испол-нявшими свои обязанности (далее - добросовестные Арендаторы), которые имеют преимущественное право на заключение на новый срок договора аренды объекта недвижимости, арендованного ими, по истечении срока действия предыдущего договора аренды;

передача в аренду по результатам торгов (аукционов, кон-курсов);

передачи в аренду по решению Арендодателя с учетом того, что предпочтение (при прочих равных условиях) от-даётся местным производителям товаров и услуг.

2.5. Помещения или их части площадью менее 30 кв. м могут быть предоставлены в аренду Арендодателем без проведения торгов.

2.6. Объект недвижимости, на который претендуют два или более лица, может быть сдан в аренду только по ре-зультатам торгов (аукциона, конкурса) независимо от цели использования объекта.

Арендодатель выставляет на торги право на заключение договора аренды также в тех случаях, когда предполагает, что в торгах могут принять участие два или более претен-дента на заключение договора аренды.

2.7. Торги проводятся в соответствии с Положением «О порядке проведения торгов (аукционов, конкурсов) по предоставлению в аренду объектов недвижимости» (при-ложение 1).

2.8. Арендаторами объектов недвижимости могут быть юридические и физические лица, не имеющие задолжен-ности перед местным бюджетом по неналоговым плате-жам.

3. Договор аренды

3.1. Основные положения договора аренды

3.1.1. Примерная форма договора при предоставлении в аренду муниципальных объектов недвижимости, находя-щихся в составе муниципальной казны, приведена в при-ложении 2 к настоящему Положению.

Условия договора устанавливаются по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством, на-стоящим положением, а также с учетом состояния объекта недвижимости.

Договор должен быть пронумерован, прошнурован и скре-плен печатью Арендодателя.

3.1.2. Договор аренды заключается на срок не более 5 лет. С Арендатором, надлежащим образом исполняющим свои обязанности, договор аренды может быть заключен на срок до пятнадцати лет в случае:

проведения Арендатором в установленном законодатель-ством порядке реконструкции арендованного объекта недвижимости за счет собственных средств и с согласия Арендодателя;

проведения Арендатором в установленном законодатель-ством порядке капитального ремонта арендованного объ-екта недвижимости за счет собственных средств.

Основанием заключения долгосрочного договора аренды на срок от пяти до пятнадцати лет является решение о Со-вета депутатов Кубовинского сельсовета.

3.1.4. Договор аренды объектов недвижимости, находя-щихся в хозяйственном ведении муниципальных унитар-ных предприятий или в оперативном управлении муници-пальных учреждений, и временно не используемых ими для уставной деятельности, заключается на срок не более одного года.

3.1.3. В случае если почтовый адрес Арендатора не со-ответствует его юридическому адресу, в договоре аренды указываются юридический и почтовый адреса.

3.1.4. Передача Арендатором арендованного им объекта недвижимости или его части в пользование третьим ли-цам (по договорам субаренды, переуступки, совместной деятельности и т.п., а также без оформления документов) предусматривается только с предварительного письмен-ного разрешения Арендодателя.

3.1.5. В договоре аренды должны быть предусмотрены меры ответственности Арендатора в случае нарушения им условий договора аренды.

3.1.6. В договоре аренды может быть предусмотрено условие о страховании муниципального объекта недви-жимости, передаваемого в аренду, на основе рыночной оценки, затраты на которое не входят в размер арендной платы.

3.1.7. По договору аренды здания или сооружения Арен-датору одновременно с передачей прав владения и поль-зования зданием или сооружением передаются права на ту часть земельного участка, которая занята этим зданием или сооружением и необходима для её использования.

3.1.8. Размер арендной платы за объект недвижимости определяется методикой, утвержденной решением Совета депутатов Кубовинского сельсовета, и не включает в себя плату за землю.

Изменение размера арендной платы по договору допуска-ется не чаще одного раза в год.

Изменение Методики расчета арендной платы осущест-вляется с учетом рыночной оценки объектов недвижимо-сти.

3.1.9. Стоимость коммунальных услуг и эксплуатационных расходов не входит в состав арендной платы.

3.1.10. Арендатор обязан обеспечить исполнение финан-совых обязательств по договору аренды одним из спосо-бов, предусмотренных действующим законодательством (в т.ч. страховой банковский депозит, банковская гаран-тия, поручительство, залог имущества, предоплата не ме-нее чем за месячный срок, и т. д.). Форма обеспечения обязательств определяется по соглашению сторон.

3.2. Порядок заключения договора аренды недвижимости

3.2.1. Добросовестный Арендатор за месяц до окончания срока договора аренды обязан сообщить Арендодателю о желании заключить на новый срок договор аренды объ-екта недвижимости, арендованного им по действующему договору.

3.2.2. После получения сообщения добросовестного Арен-датора о намерении заключить договор аренды на новый срок:

Арендатор в десятидневный срок Арендодателю мнение по этому вопросу;

Арендодатель в двадцатидневный срок представляет Арендатору проект договора аренды на новый срок.

3.2.3. Договор аренды по результатам торгов заключается на основании протокола по результатам торгов.

3.2.4. В случае адресного предоставления в аренду объ-екта недвижимости претендент на заключение договора аренды подает Арендодателю заявку на заключение дого-вора аренды объекта недвижимости (приложение 3).

3.2.5. Рассмотрение заявок производится при наличии следующих прилагаемых к заявке документов: нотариально заверенной копии свидетельства о регистра-ции заявителя;

нотариально заверенной копии свидетельства о постанов-ке на учет в налоговом органе;

документа, подтверждающего полномочия лица, подпи-савшего заявку и заключающего договор;

справки о наличии открытого расчетного счета в банке и отсутствии требований к нему.

При необходимости, для принятия решения, Арендодатель вправе запрашивать дополнительную информацию.

3.2.6. Заявки юридических лиц, организационно-правовая форма которых не приведена в соответствие с законода-тельством, не рассматриваются.

3.2.7. Заявки регистрируются Арендодателем в день их подачи.

3.2.8. Рассмотрение заявок и принятие решений по ним производится Арендодателем в 10-дневный срок после регистрации заявки.

3.2.9. При положительном решении относительно заявки Арендодатель представляет заявителю проект договора аренды.

При отрицательном решении по заявке заявителю направ-ляется Арендодателем обоснованный отказ.

3.2.10. Арендатор, являющийся стороной по договору, в течение 10 рабочих дней обязан подписать договор и представить его Арендодателю.

3.2.11. Отказ одной из сторон от подписания договора аренды либо неподписание его в течение 10 рабочих дней является для Арендодателя основанием для отказа в за-ключении договора аренды.

3.3. Права и обязанности Балансодержателя и Держателя имущества казны по договору аренды

3.3.1. Предоставление в аренду объектов недвижимости, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений или хозяйственном ведении муниципаль-ных унитарных предприятий и временно свободных от их уставной деятельности, производится Арендодателем только с предварительного согласия руководителей этих учреждений или предприятий, в ведении которых находят-ся указанные учреждения.

3.3.2. Балансодержателям и Держателям имущества каз-ны делегируется право фактической передачи Арендатору сдаваемого в аренду объекта недвижимости, что оформ-ляется актом приема-передачи, подписываемым Аренда-тором и Балансодержателем или Держателем имущества казны. Форма акта приведена в приложении 4.

Балансодержатель или Держатель имущества казны осу-ществляет фактическую передачу объекта недвижимости Арендатору и оформляет акт приема-передачи только по-сле подписания договора аренды всеми сторонами дого-вора и в сроки, указанные в договоре.

Балансодержатель или Держатель имущества казны осу-ществляет фактический прием объекта недвижимости от Арендатора и оформляет акт приема-передачи в сроки указанные в договоре аренды или в дополнительном со-глашении о досрочном расторжении договора аренды или в уведомлении Арендодателя об отказе от договора.

3.4. Платежи и расчеты по договору

3.4.1. Арендная плата за муниципальные объекты недви-жимости вносится в установленном договором порядке

3.4.2. В случае изменения арендной платы, Арендатор письменно извещается Арендодателем об изменении арендной платы по адресу, указанному в договоре аренды.

3.4.3. Арендная плата за муниципальные объекты недви-жимости вносится ежемесячно не позднее 15 числа теку-щего месяца.

В платежном поручении указываются назначение платежа, номер договора, дата заключения договора, период, за который вносится арендная плата 3.4.4. Арендная плата за помещения станций метро вносится ежемесячно не позд-нее 5 числа текущего месяца.

3.4.5. Контроль за поступлением арендной платы осущест-вляется Арендодателем, который определяет порядок и периодичность финансовой и иной отчетности получателе-лей арендных платежей с учетом настоящего положения.

3.5. Прекращение договора аренды

3.5.1. При намерении прекратить договор аренды объекта недвижимости в связи с окончанием его срока, заинтере-сованная сторона за месяц до окончания срока направляет другой стороне уведомление о прекращении договора аренды по окончании срока его действия.

3.5.2. При намерении Арендатора прекратить договор аренды до окончания его срока Арендатор не позже чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора обращается письменно к Арендодателю с предложением о расторжении договора аренды. При этом стороны заклю-чают соглашение о расторжении договора аренды.

3.5.3. При намерении прекратить договор аренды объекта недвижимости, возобновленный на неопределенный срок, заинтересованная сторона договора может за месяц пись-менно предупредить другую сторону об отказе от договора с конкретной даты.

3.5.4. При прекращении арендных отношений Аренда-ром и Арендодателем производятся:

сверка платежей на дату прекращения арендных отноше-ний, оформляемая актом;

окончательные расчеты по арендной плате;

передача объекта недвижимости от Арендатора Балансо-держателю или Держателю имущества казны, оформляе-мая актом приема-передачи.

4. Порядок сдачи объектов недвижимости в суба-ренду

4.1. Разрешение на сдачу в субаренду или передачу тре-тьим лицам переданного в аренду объекта недвижимости выдается исключительно Арендодателем на срок, не пре-вышающий срок договора аренды.

4.2. Площадь объекта недвижимости, сдаваемого в суба-ренду, не может превышать 25% от площади всего арен-дуемого объекта недвижимости.

4.3. Для получения разрешения на сдачу помещения в субаренду, Арендатор обращается к Арендодателю, запол-нив обращение согласно форме, представленной в при-ложении 5 к настоящему положению.

4.4. Обращение рассматривается Арендодателем в те-чение десяти дней. В случае положительного решения, Арендодателем оформляется и направляется Арендатору дополнительное соглашение к договору аренды для под-писания.

Арендатор вправе передать в субаренду или пользование третьим лицам арендованный объект недвижимости толь-ко при наличии указанного дополнительного соглашения.

4.5. В случае намерения прекратить субаренду или ис-пользование третьими лицами арендуемого Арендатором объекта недвижимости Арендатор письменно извещает об этом Арендодателя. Извещение Арендатора является основанием для расторжения соответствующего дополни-тельного соглашения и прекращения начисления дополни-тельной арендной платы с даты поступления извещения Арендодателю.

4.6. Размер дополнительной арендной платы, взимаемой Арендодателем с Арендатора за субаренду или передачу в пользование третьим лицам, определяется методикой, утверждаемой решением Совета депутатов Кубовинского сельсовета.

5. Учет и контроль за использованием объектов недвижимости, сдаваемых в аренду. Ответствен-ность за ненадлежащее исполнение обязанностей по договору аренды

5.1. Присвоение номера и даты договору аренды объекта недвижимости, учет и контроль договоров аренды осу-ществляется Арендодателем, в соответствии с требова-ниями настоящего положения.

5.2. Арендодатель, Балансодержатель или Держатель имущества казны вправе проверять арендованный объект недвижимости и выполнение Арендатором обязательств по договору аренды. Арендатор обязан обеспечивать бес-препятственный доступ представителей Арендодателя, Балансодержателя или Держателя имущества казны для проведения проверок состояния и использования арен-дуемого объекта недвижимости.

5.3. В случае нарушения Арендатором условий договора аренды объекта недвижимости Балансодержатель или Держатель имущества казны обязаны оперативно сооб-щить о нарушениях Арендодателю.

5.4. Арендодатель вправе принять к нарушающему до-говор Арендатору меры, предусмотренные действующим законодательством и договором аренды.

5.4.1 За невнесение арендной платы или пени в полном размере более одного месяца Арендодатель вправе в су-дебном порядке потребовать расторжения договора арен-ды и освобождения объекта недвижимости.

5.4.2 В случае передачи Арендатором без письменного разрешения Арендодателя арендованного объекта недви-жимости или его части в субаренду или в пользование тре-тьим лицам, Арендодатель вправе применить предумо-тренные договором санкции, а также в судебном порядке потребовать расторжения договора аренды и освобожде-ния объекта недвижимости.

Доказательствами субаренды или передачи арендованно-го объекта недвижимости в пользование третьим лицам могут быть акты проверки, составленные представителями Арендодателя с участием Арендатора, или любые другие доказательства, предусмотренные гражданским законода-тельством.

5.4.3 В случае использования объекта аренды не по на-значению или в случае неиспользования арендованного объекта недвижимости в течение трех месяцев и более или при реконструкции или перепланировке объекта не-движимости без согласия Арендодателя и компетентных органов, полномочных давать разрешение на реконструк-цию или перепланировку, Арендодатель вправе применить предусмотренные договором санкции, а также в судебном порядке потребовать расторжения договора аренды и освобождения объекта недвижимости.

Доказательствами указанных в настоящем пункте положе-ния нарушений могут быть акты проверки, составленные представителями Арендодателя с участием Арендатора, или любые другие доказательства, предусмотренные гражданским законодательством.

5.5. Балансодержатель и Держатель имущества казны не вправе самостоятельно без участия Арендодателя и без оформления договора в установленном настоящим поло-жением порядке сдавать объекты недвижимости в аренду.

В случае, если Балансодержатель или Держатель имуще-ства казны самовольно без участия Арендодателя и без оформления договора в установленных настоящим поло-жением порядке и форме составит и подпишет с Аренда-тором договор аренды на объект недвижимости, то дан-ный договор будет юридически ничтожным с момента его заключения. При этом Арендодатель вправе применить к ним меры, предусмотренные действующим законодатель-ством, и взыскать незаконно полученную арендную плату в бюджет администрации Кубовинского сельсовета (бюджет Арендодателя).

Приложение 1
к Положению «О порядке предоставления в аренду и субаренду нежилых помещений, зданий, сооружений, относящихся к муниципальной собственности»

ПОЛОЖЕНИЕ «О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ (АУКЦИОНОВ, КОНКУРСОВ)
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В АРЕНДУ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ»

1. Общие условия по проведению торгов

1.1. Настоящее положение определяет порядок орга-низации и проведения торгов (аукционов, конкурсов) по

предоставлению в аренду нежилых помещений, зданий, сооружений, находящихся в муниципальной собственности (далее - объекты недвижимости).

1.2. Целью торгов является определение Арендатора конкретного объекта недвижимости, сдаваемого в аренду.

1.3. Решение о проведении торгов, дате торгов, условиях и начальной цене принимается комиссией по проведению аукционов и конкурсов и утверждается главой администрации Кубовинского сельсовета.

1.4. Торги организуются администрацией Кубовинского сельсовета.

1.5. В качестве участников торгов могут выступать юридические и физические лица.

2. Организация и проведение аукционов

2.1. Общие положения по проведению аукционов

2.1.1. Аукцион проводится комиссией по проведению аукционов и конкурсов, возглавляемой председателем комиссии. Состав комиссии утверждается главой администрации Кубовинского сельсовета.

2.1.2. Комиссия по проведению аукционов принимает решения простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» принимается то решение, за которое голосовал председатель комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

2.1.3. Решения комиссии, в том числе решения о результате рассмотрения заявок претендентов и об итогах аукциона с определением его победителя, оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании. При подписании протоколов мнения членов комиссии выражаются словами «за» или «против».

2.1.4. Возможные критерии определения победителя аукциона:

а) цена за предоставление права на заключение договора аренды при арендной плате, определяемой в соответствии с методикой, устанавливаемой Советом депутатов Кубовинского сельсовета.

б) размер арендной платы; при этом плата за заключение договора аренды не берется.

2.1.5. Выбор критерия определения победителя осуществляет Организатор.

2.1.6. Шаг аукциона определяется Организатором.

2.1.7. Предложения по цене подаются открыто в ходе проведения аукциона.

2.1.8. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в счет обеспечения оплаты. Размер, сроки и порядок внесения задатка устанавливаются Организатором и указываются в информационном сообщении.

2.1.9. Если критерием определения победителя аукциона является цена за предоставление права аренды, то размер задатка устанавливается в размере 50% от начальной цены.

2.1.10. Если критерием оплаты является размер арендной платы, то размер задатка устанавливается в размере от двухмесячной начальной арендной платы.

2.2. Подготовка к проведению аукциона

2.2.1. В срок не позднее, чем за 30 дней до проведения аукциона, администрация Кубовинского сельсовета публикует в местной печати Информационное сообщение об аукционе.

2.2.2. Информационное сообщение об аукционе должно включать следующую информацию:

а) наименование, основные характеристики, техническое состояние и местонахождение объекта недвижимости;

б) срок, на который будет заключен договор аренды объекта недвижимости;

в) начальную цену на аукционе за право аренды объекта недвижимости (если критерием определения победителя является цена за право заключения договора аренды);

г) начальный размер арендной платы (если критерием определения победителя является размер арендной платы);

д) наличие обременений на объект недвижимости;

е) порядок и время осмотра объекта недвижимости;

ж) адрес места приема заявок и документов (с указанием номера телефона, времени приема);

з) даты начала и окончания приема заявок на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами;

и) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в аукционе и требования к их оформлению;

л) адрес места, дата, время проведения аукциона

н) шаг аукциона;

о) форму и сроки платежа за право на заключение договора аренды (если критерием определения победителя аукциона является цена за право аренды);

п) способ уведомления победителя об итогах аукциона;

р) срок, предоставляемый для заключения договора аренды.

Аминисрация. принимает заявки от претендентов, ведет их учет по мере поступления в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием времени подачи документов (число, месяц, время в часах и минутах), проверяет правильность оформления документов, представленных претендентом, передает по окончании срока приема принятые заявки с прилагаемыми документами в комиссию по проведению аукционов.

2.2.3. Комиссия по проведению аукционов при подготовке к аукциону:

а) рассматривает принятые заявки с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие требованиям законодательства;

б) принимает решение о допуске претендентов к участию в аукционе;

в) уведомляет претендентов об отказе в допуске к аукциону по основаниям, указанным в настоящем положении.

2.2.5. Претендент не допускается к участию в аукционе в случае, если претендентом были представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом.

2.3. Условия участия в аукционе

2.3.1. К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, организационно-правовая форма которых приведена в соответствии с действующим законодательством, своевременно подавшие заявку на участие в

аукционе и представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, объявленным в информационном сообщении.

2.3.2. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

2.3.3. Для участия в аукционе претенденты представляют Организатору в установленный срок заявку по форме согласно приложению 3 ,а также иные документы по перечню, объявленному в информационном сообщении.

Кроме того, претенденты представляют Организатору следующие документы:

а) справку Арендодателя о том, что юридическое лицо не является должником по арендной плате за период больше месяца на момент подачи заявки;

б) справку о наличии открытого счёта в банке и отсутствия требований к нему;

в) документы, подтверждающие оплату претендентом задатка;

Юридические лица дополнительно представляют:

а) документы, подтверждающие полномочия лица (лиц), подписавшего заявку, и намеренного принять участие в аукционе и заключить договор аренды объекта недвижимости;

б) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации заявителя;

в) нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

2.3.4. К заявке прилагается подписанная претендентом опись представленных документов (в 2-х экземплярах), на одном из которых, оставшемся у претендента, департамент указывает номер заявки.

2.3.5. В случае подачи заявки с прилагаемыми к ней документами представителем претендента он должен предъявить надлежащим образом оформленный документ, удостоверяющий его право действовать от имени претендента.

2.3.6. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, не принимаются. Отметка об отказе в принятии заявки с указанием его причины делается лицом, осуществляющим прием документов, на описи представленных претендентом документов.

2.3.7. Заявка и документы претендента, не принятые администрацией, возвращаются претенденту в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их претенденту или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления указанных документов по почте (заказным письмом).

2.3.8. Прием заявок и других документов начинается с даты публикации информационного сообщения и заканчивается не позднее, чем за один день до даты рассмотрения комиссией заявок и документов. Общая продолжительность приема заявок должна быть не менее 25 дней.

2.3.9. Администрация принимает меры по обеспечению сохранности представленных претендентами заявок с прилагаемыми к ним документами, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента оглашения на заседании комиссии.

2.3.10. Одно лицо или зависимых между собой два и более лиц имеют право подать только одну заявку для участия в аукционе.

2.4. Порядок проведения аукциона

2.4.1. Участник аукциона имеет право до начала проведения аукциона отказаться от участия, оформив отзыв заявки.

2.4.2. Условия аукциона обязательны для всех участников.

2.4.3. Заявки и документы претендентов рассматриваются комиссией в день проведения аукциона, указанный в информационном сообщении.

2.4.4. В случаях, предусмотренных п. 2.2.5 настоящего Положения, комиссия принимает решение об отказе претенденту в участии в аукционе.

2.4.5. Решение комиссии о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом приема заявок, в котором приводится перечень всех принятых заявок с указанием наименований (фамилий) претендентов, перечень отозванных заявок, наименования (фамилий) претендентов, признанных участниками аукциона, а также наименования (фамилии) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе с указанием оснований для отказа.

2.4.6. Участники, а также претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются об этом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления по почте (заказным письмом) в срок не позднее 3 дней с момента подписания протокола приема заявок.

2.4.7. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания членами комиссии протокола приема заявок.

2.4.8. Аукцион, к которому допущен только один участник, Организатор признает несостоявшимся.

2.4.9. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет в присутствии комиссии председатель комиссии;

б) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые участники поднимают после оглашения председателем комиссии начальной цены и держат поднятыми до тех пор, пока они согласны с ценой, по которой им предлагается купить имущество; как только участники аукциона становятся не согласными с предлагаемой ценой, они опускают свой билет;

в) аукцион начинается с оглашения председателем комиссии наименования объекта недвижимости, сдаваемого в аренду, его основных характеристик, размера, сроков, порядка внесения арендной платы, срока, на который будет заключен договор аренды, шага аукциона, начальной цены;

г) каждую последующую цену председатель комиссии назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона; после объявления очередной цены председатель комиссии называет номера участников аукциона, которые держат билеты поднятыми;

д) затем председатель комиссии объявляет следующую цену в соответствии с шагом аукциона;

е) такое увеличение аукционной цены продолжается до тех пор, пока не останется только один участник аукциона, согласный заплатить указанную председателем комиссии цену;

ж) если при трехкратном объявлении очередной цены один участник аукциона держит билет поднятым, а никто другой из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник, номер билета которого был назван председателем комиссии последним; решение по определению победителя аукциона принимается комиссией по проведению аукциона;

з) если до того, как председатель комиссии объявит «конкретная цена» - три», кто-либо из участников аукциона тоже поднимет билет, то аукцион продолжается;

и) если до того, как председатель комиссии объявит «конкретная цена» - три», последний державший билет участник аукциона опустит его, то победителем считается тот их участников аукциона, кто держал билет поднятым последним и по максимальной цене, по которой он держал или поднимал билет;

к) по завершении аукциона председатель комиссии объявляет о продаже права на заключение договора аренды объекта недвижимости, называет номер билета победителя аукциона и его наименование или фамилию, называет продажную цену права аренды (если критерием выявления победителя была цена за право заключения договора аренды) или определенный на аукционе размер арендной платы (если критерием выявления победителя аукциона был размер арендной платы);

л) аукционная цена фиксируется в протоколе аукциона, подтверждается подписью победителя аукциона и подписями членов комиссии по проведению аукциона непосредственно после проведения аукциона;

протокол об итогах аукциона оформляется в двух экземплярах:

- один экземпляр - для Организатора;

- один экземпляр - для победителя аукциона.

2.4.10. В процессе проведения аукциона комиссия по проведению аукциона вправе объявить перерыв. При этом участники аукциона по решению комиссии либо остаются на месте, либо на время освобождают помещение, где проводится аукцион.

2.4.11. Отказ победителя аукциона от подписания протокола об итогах аукциона считается отказом от заключения договора аренды объекта недвижимости.

В случае, если победитель аукциона откажется подписать протокол об итогах аукциона, то результаты аукциона аннулируются, договор аренды с победителем аукциона не заключается, задаток победителю аукциона не возвращается.

2.4.12. Протокол об итогах аукциона, подписанный победителем аукциона и членами комиссии, утверждается главой администрации и заверяется печатью администрации.

2.4.13. Протокол об итогах аукциона с момента его утверждения приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя аукциона на заключение договора аренды объекта недвижимости.

2.4.14. Уведомление о признании участника аукциона победителем и копия протокола об итогах аукциона выдаются победителю или его представителю под расписку либо высылаются ему по почте (заказным письмом) не позднее 3 дней с даты утверждения протокола.

2.5. Порядок заключения договоров аренды по результатам аукциона

2.5.1. Победитель аукциона обязан в срок не позднее 5 рабочих дней после аукциона перечислить аукционную цену на указанные в информационном сообщении реквизиты (в случае, когда критерием определения победителя была цена за право заключения договора аренды). Под сроком перечисления денежных средств понимается дата поступления денежных средств на расчетный счет администрации Кубовинского сельсовета.

При этом задаток засчитывается в счет платежа.

2.5.2. Договор аренды заключается с победителем аукциона в срок не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола аукциона.

2.5.3. В случае, если победитель аукциона подпишет протокол об итогах аукциона, но в установленный срок не перечислит предусмотренную аукционному цену на расчетный счёт Организатора или откажется от подписания договора аренды объекта недвижимости, то результаты аукциона аннулируются администрацией, договор аренды с победителем аукциона не заключается, задаток победителю аукциона не возвращается.

3. Организация и проведение конкурсов

3.1. Общие положения по проведению конкурсов

3.1.1. Конкурс проводится комиссией по проведению аукционов и конкурсов, возглавляемой председателем комиссии. Состав комиссии утверждается главой администрации.

В состав комиссии входят представители администрации.

3.1.2. Состав комиссии утверждается главой администрации.

3.1.3. Предложения участников конкурса подаются в закрытой форме (в запечатанном конверте).

3.1.4. Комиссия по проведению конкурсов принимает решения простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов «за» и «против» принимается то решение, за которое голосовал глава администрации.

Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

3.1.5. Решения комиссии, в том числе решения о результате рассмотрения заявок претендентов и об итогах конкурса с определением его победителя, оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании. При подписании мнения членов комиссии выражаются словами «за» или «против».

3.1.6. Возможные критерии определения победителя конкурса:

а) приоритетная цель использования объекта недвижимости;

б) наибольшая цена за право аренды при согласии на выполнение всех конкурсных условий;

в) наиболее выгодные условия аренды;

г) наиболее выгодные варианты инвестиций.

3.1.7. Выбор критерия определения победителя осуществляет Организатор.

3.1.8. Для участия в конкурсе претендент вносит задаток в счёт обеспечения оплаты.

3.1.9. Если критерием определения победителя конкурса является наибольшая цена за предоставление права аренды, то размер задатка устанавливается в размере 50% от начальной цены.

3.2. Подготовка к проведению конкурса

3.2.1. В срок не позднее, чем за 30 дней до проведения конкурса Организатор публикует в местной печати информационное сообщение о конкурсе.

3.2.2. Информационное сообщение о конкурсе должно включать следующую информацию:

а) наименование, основные характеристики, техническое состояние и местонахождение объекта недвижимости;

б) срок, на который будет заключен договор аренды объекта недвижимости;

в) критерий определения победителя конкурса;

г) условия конкурса;

д) начальную цену на конкурсе за право аренды объекта недвижимости (если критерием определения победителя является цена за право заключения договора аренды);

е) начальный размер арендной платы (если критерием определения победителя является размер арендной платы);

з) наличие обременений на объект недвижимости;

и) порядок и время осмотра объекта недвижимости;

к) адрес места приёма заявок, документов;

л) даты начала и окончания приёма заявок на участие в конкурсе с прилагаемыми к ним документами;

м) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

н) адрес места, дата, время проведения конкурса;

о) форму и сроки платежа за право на заключение договора аренды (если критерием определения победителя конкурса является цена за право аренды при выполнении условий конкурса);

п) способ уведомления победителя об итогах аукциона;

р) срок, предоставляемый для заключения договора аренды объекта недвижимости.

3.2.3. Администрация Кубовинского сельсовета принимает заявки от претендентов, ведет их учёт по мере поступления в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием времени подачи документов, проверяет правильность оформления документов, представленных претендентом, передает по окончании срока приёма принятые заявки с прилагаемыми документами в комиссию по проведению конкурсов.

3.2.4. Комиссия по проведению конкурсов при подготовке к конкурсу:

а) рассматривает принятые заявки с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие требованиям законодательства;

б) принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе;

в) уведомляет претендентов от отказе в допуске к конкурсу по основаниям, указанным в настоящем Положении.

3.2.5. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если претендентом были представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом.

3.3. Условия участия в конкурсе

3.3.1. К участию в конкурсе допускаются физические и юридические лица, организационно-правовая форма которых приведена в соответствии с действующим законодательством, своевременно подавшие заявку на участие в конкурсе и представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, объявленным в информационном сообщении.

3.3.2. Обязанность доказать свое право на участие в конкурсе лежит на претенденте.

3.3.3. Для участия в конкурсе претенденты представляют в администрацию в установленный срок заявку, а также иные документы по перечню, объявленному в информационном сообщении.

Кроме того, претенденты представляют Организатору следующие документы:

а) справку Арендодателя о том, что юридическое лицо не является должником по арендной плате за период больше месяца на момент подачи заявки;

б) справку о наличии открытого счёта в банке и отсутствия требований к нему;

в) документы, подтверждающие оплату претендентом задатка;

г) справку об отсутствии у претендента просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней по состоянию на последний квартал, а также неналоговых платежей.

Юридические лица дополнительно представляют:

а) документы, подтверждающие полномочия лица (лиц), подписавшего заявку, и намеренного принять участие в конкурсе и заключить договор аренды объекта недвижимости;

б) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации заявителя;

в) нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3.3.4. К заявке прилагается подписанная претендентом опись представленных документов (в 2-х экземплярах), на одном из которых оставшемся у претендента, департамент указывает номер заявки.

3.3.5. В случае подачи заявки с прилагаемыми к ней документами представителем претендента он должен предъявить надлежащим образом оформленный документ, удостоверяющий его право действовать от имени претендента.

3.3.6. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом, не принимаются. Отметка об отказе в принятии заявки с указанием его причины делается лицом, осуществляющим прием документов, на описи представленных претендентом документов.

3.3.7. Заявка и документы претендента, не принятые администрацией, возвращаются претенденту в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их претенденту или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления указанных документов по почте (заказным письмом).

3.3.8. Прием заявок и других документов начинается с даты, объявленной в информационном сообщении, и заканчивается не позднее, чем за один день до даты рассмотрения комиссией заявок и документов. Общая продолжительность приема заявок должна быть не менее 25 дней.

3.3.9. Администрация принимает меры по обеспечению сохранности представленных претендентами заявок с прилагаемыми к ним документами, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента оглашения на заседании комиссии.

3.3.10. Одно лицо или зависимых между собой два и более лиц, имеют право подать только одну заявку для участия в конкурсе.

3.4. Порядок проведения конкурса

3.4.1. Участник конкурса имеет право до начала проведения конкурса отказаться от участия, оформив отзыв заявки.

3.4.2. Порядок проведения конкурса является обязательным для всех участников конкурса.

3.4.3. Заявки и документы претендентов рассматриваются комиссией в день проведения конкурса, указанный в информационном сообщении.

3.4.4. В случаях, предусмотренных в п. 3.2.5 настоящего Положения, комиссия принимает решение об отказе претенденту в участии в конкурсе.

3.4.5. Решение комиссии о признании претендентов участниками конкурса оформляется протоколом приема заявок, где приводится перечень всех принятых заявок с указанием наименований (фамилий) претендентов, перечень отозванных заявок, наименования (фамилии) претендентов, признанных участниками конкурса и наименования (фамилии) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого отказа.

3.4.6. Участники конкурса, допущенные к участию в конкурсе, а также претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе путем вручения им под расписку соответствующего уведомления, либо путем направления такого уведомления по почте (заказным письмом) в срок не позднее 3 дней с момента подписания протокола приема заявок.

3.4.7. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания членами комиссии протокола приема заявок.

3.4.8. Конкурс, к которому допущен только один участник, Организатор признаёт несостоявшимся.

3.4.9. Конкурс проводится в следующем порядке:

а) конкурсная комиссия проверяет целостность конвертов с предложениями участников конкурса до вскрытия конвертов; этот факт фиксируется в протоколе об итогах конкурса;

б) комиссия рассматривает предложения участников конкурса в соответствии с установленным критерием определения победителя; указанные предложения должны быть изложены на русском языке, подписаны участником конкурса или его полномочным представителем;

в) в случае, если критерием определения победителя является цена, то комиссия фиксирует цены, предлагаемые участниками конкурса; цена должна быть указана числом и прописью; в случае, если числом и прописью указываются разные цены, комиссия принимает во внимание цену, указанную прописью; при этом предложения, содержащие цену ниже начальной, не рассматриваются;

г) при оглашении предложений помимо участника, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники конкурса и (или) их представители, имеющие надлежащим образом заверенные доверенности, а также с разрешения комиссии представители средств массовой информации;

г) победителя конкурса определяет конкурсная комиссия в соответствии с заранее объявленным критерием установления победителя.

3.4.10. Протокол об итогах конкурса составляется в трех экземплярах непосредственно по завершению конкурса, подписывается победителем конкурса и членами комиссии в день проведения конкурса и передаётся на утверждение главе администрации.

3.4.11. Если ни один из участников конкурса не представил предложения, удовлетворяющие условиям конкурса и критерию определения победителя, то конкурс признается несостоявшимся.

3.4.12. Отказ победителя конкурса от подписания протокола об итогах конкурса считается отказом от заключения договора аренды объекта недвижимости.

В случае, если победитель конкурса откажется подписать протокол об итогах конкурса, то результаты конкурса аннулируются Организатором, договор аренды с победителем конкурса не заключается, задаток не возвращается.

3.4.13. Протокол об итогах конкурса с момента его утверждения главой администрации приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя конкурса на заключение договора аренды объекта недвижимости.

3.4.14. Уведомление о признании участника конкурса победителем и копия протокола об итогах конкурса выдаются победителю конкурса или его полномочному представителю под расписку либо высылаются ему по почте (заказным письмом) не позднее 3 дней с даты утверждения протокола главой администрации.

3.5. Порядок заключения договоров аренды по результатам конкурса

3.5.1. Победитель конкурса обязан в срок не позднее 5 рабочих дней после конкурса перечислить конкурсную цену по указанным в информационном сообщении реквизитам

3.5.2. Договор аренды объекта недвижимости заключается с победителем конкурса в срок не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола конкурса.

3.5.3. В случае, если победитель конкурса подпишет протокол об итогах конкурса, но в установленный срок не перечислит предусмотренную протоколом конкурса цену на расчётный счёт Организатора или откажется от подписания договора аренды объекта недвижимости, то результаты конкурса аннулируются администрацией Кубовинского сельсовета, договор аренды с победителем конкурса не заключается, задаток победителю конкурса не возвращается.

Приложение 2 к Положению «О порядке предоставления в аренду и субаренду нежилых помещений, зданий, сооружений, относящихся к муниципальной собственности»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА АРЕНДЫ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

с. Кубовая

Администрация Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в лице главы администрации Степанова Сергея Геннадьевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и _____

_____,

в лице _____,

действующ _____ на основании _____,

_____,

именуем _____ в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны,

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет Арендатору во временное пользование за плату _____

_____,

(нежилое помещение, здание, сооружение)

расположенное по адресу: _____

_____,

именуемое далее «объект недвижимости».

Характеристика объекта недвижимости: общая площадь _____ кв. м, в том числе этаж _____ кв. м, подвал _____ кв. м, цоколь _____ кв. м

(план и экспликация прилагаются).

1.2. Объект недвижимости, указанный в п. 1.1, передается Арендатору для использования под:

1.3. Сдача объекта недвижимости в аренду не влечет переход права собственности на него.

1.4. Переход права собственности на сданный в аренду объект недвижимости к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения настоящего договора.

1.5. Неотделимые улучшения арендованного объекта недвижимости производятся Арендатором за свой счет и только с разрешения Арендодателя. Стоимость таких улучшений по окончании срока договора аренды не возмещается.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель совместно обязуется:

б) комиссия рассматривает предложения участников конкурса в соответствии с установленным критерием определения победителя; указанные предложения должны быть изложены на русском языке, подписаны участником конкурса или его полномочным представителем;

в) в случае, если критерием определения победителя является цена, то комиссия фиксирует цены, предлагаемые участниками конкурса; цена должна быть указана числом и прописью; в случае, если числом и прописью указываются разные цены, комиссия принимает во внимание цену, указанную прописью; при этом предложения, содержащие цену ниже начальной, не рассматриваются;

г) при оглашении предложений помимо участника, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники конкурса и (или) их представители, имеющие надлежащим образом заверенные доверенности, а также с разрешения комиссии представители средств массовой информации;

г) победителя конкурса определяет конкурсная комиссия в соответствии с заранее объявленным критерием установления победителя.

3.4.10. Протокол об итогах конкурса составляется в трех экземплярах непосредственно по завершению конкурса, подписывается победителем конкурса и членами комиссии в день проведения конкурса и передаётся на утверждение главе администрации.

3.4.11. Если ни один из участников конкурса не представил предложения, удовлетворяющие условиям конкурса и критерию определения победителя, то конкурс признается несостоявшимся.

3.4.12. Отказ победителя конкурса от подписания протокола об итогах конкурса считается отказом от заключения договора аренды объекта недвижимости.

В случае, если победитель конкурса откажется подписать протокол об итогах конкурса, то результаты конкурса аннулируются Организатором, договор аренды с победителем конкурса не заключается, задаток не возвращается.

3.4.13. Протокол об итогах конкурса с момента его утверждения главой администрации приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя конкурса на заключение договора аренды объекта недвижимости.

3.4.14. Уведомление о признании участника конкурса победителем и копия протокола об итогах конкурса выдаются победителю конкурса или его полномочному представителю под расписку либо высылаются ему по почте (заказным письмом) не позднее 3 дней с даты утверждения протокола главой администрации.

3.5. Порядок заключения договоров аренды по результатам конкурса

3.5.1. Победитель конкурса обязан в срок не позднее 5 рабочих дней после конкурса перечислить конкурсную цену по указанным в информационном сообщении реквизитам

3.5.2. Договор аренды объекта недвижимости заключается с победителем конкурса в срок не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола конкурса.

3.5.3. В случае, если победитель конкурса подпишет протокол об итогах конкурса, но в установленный срок не перечислит предусмотренную протоколом конкурса цену на расчётный счёт Организатора или откажется от подписания договора аренды объекта недвижимости, то результаты конкурса аннулируются администрацией Кубовинского сельсовета, договор аренды с победителем конкурса не заключается, задаток победителю конкурса не возвращается.

2.2.8. Вносить арендную плату в размере, в порядке и в сроки, установленные в разделе 3 настоящего договора.

2.2.9. По окончании срока договора либо при досрочном освобождении помещения, письменно известить об этом Арендодателя не позднее чем за месяц, сдать объект недвижимости Арендодателю по акту приема-передачи в исправном состоянии, с учетом нормативного износа и провести сверку платежей. Акт приема-передачи и акт сверки платежей представляются Арендодателю.

2.2.10. Указывать в юридических реквизитах адрес, по которому он получает корреспонденцию. Письменно извещать Арендодателя об изменении юридического и почтового адреса.

2.2.11. Не использовать арендуемый объект недвижимости для распространения рекламы табачных и алкогольных изделий.

2.2.12. Обеспечить беспрепятственный доступ представителей Арендодателя и для проведения проверок состояния и использования арендуемого объекта недвижимости.

2.2.13. При уборке прилегающей к арендуемому помещению территории Арендатор обязуется:

осуществлять уборку пропорционально арендуемой площади помещений, согласовав границы закреплённого участка территории с Арендодателем, выделять для этих целей необходимые средства;

2.4. Арендодатель вправе проверять объект недвижимости в части выполнения Арендатором обязательств по договору аренды. При установлении нарушений Арендодатель вправе ставить вопрос о досрочном прекращении договора либо о взыскании в судебном порядке убытков в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Арендатор, заключивший договор аренды на срок год и более, в течение месяца с момента подписания договора обязан подать в регистрирующий орган заявление о государственной регистрации договора аренды. Арендатор оплачивает государственную пошлину за государственную регистрацию договора аренды.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Арендная плата составляет:

за арендуемую площадь _____ кв.м сумму _____ рублей в месяц.

Арендная плата с НДС составляет _____ руб. в месяц.

3.2. Арендатор ежемесячно вносит на расчётный счёт Арендодателя _____ рублей не позднее 15 числа текущего месяца.

В платежном поручении указывается назначение платежа, номер договора, дата заключения, период, за который вносится арендная плата.

Арендная плата не включает в себя плату за землю.

На время действия договора аренды объекта недвижимости к Арендатору переходит право пользования той частью земельного участка, которая занята данным объектом и необходима для его использования.

3.3. Налоговым агентом является Арендатор (согласно ст. 161 НК РФ).

3.4. Изменения размера арендной платы устанавливаются в одностороннем порядке Арендодателем в соответствии с Решением Совета депутатов Кубовинского сельсовета, определяющим ставки и методику расчета арендной платы, но не чаще 1 раза в год.

Указанные изменения доводятся до Арендатора Арендодателем письменным уведомлением по адресу, указанному в юридических реквизитах Арендатора, или вручается Арендатору под роспись, без оформления этого изменения дополнительным соглашением к договору. Письменное уведомление является приложением к настоящему договору.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае несвоевременного перечисления арендной платы в сроки, указанные в п. 3.2 договора, Арендатор обязан уплатить Арендодателю пеню в размере 0,1 % от недовнесенной арендной платы за каждый день просрочки платежа.

4.2. В случае нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы, Арендодатель вправе взыскать с Арендатора в установленном порядке задолженность и пеню, установленную п. 4.1 настоящего договора, образовавшиеся на момент взыскания, и потребовать от Арендатора внесения арендной платы досрочно, но не более чем за два срока вперед, а также расторжения в судебном порядке договора и освобождения объекта недвижимости.

4.3. Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в следующих случаях:

а) при передаче Арендатором объекта недвижимости или его части в субаренду или в пользование третьим лицам без предварительного письменного разрешения Арендодателя (п. 2.2.7) - в размере полугодовой арендной платы, рассчитанной по утвержденной методике с применением коэффициента Кд, учитывающего вид деятельности Арендатора на арендуемой площади, равным 6, но не выше 20,0% от годовой арендной платы на момент выявления нарушения. Размер штрафа определяется с учетом площади, используемой третьим лицом.

б) при использовании объекта недвижимости или его части не по целевому назначению (п. 1.2), а также при осуществлении Арендатором реконструкции или перепланировки объекта недвижимости без предварительного разрешения Арендодателя (п. 2.2.6) в размере 20,0% от годовой арендной платы на момент выявления нарушения. Размер штрафа определяется с учетом всей арендуемой площади по договору аренды.

Доказательством нарушения являются акты проверки использования нежилого помещения или любые другие доказательства, предусмотренные законодательством.

4.4. Уплата штрафа, пени, установленных настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения обязательств по договору и устранения допущенных нарушений.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон.

5.2. По требованию одной из сторон договор может быть расторгнут или изменен по решению суда в случаях, установленных законом и настоящим договором.

5.3. По требованию Арендодателя договор расторгается досрочно в судебном порядке в следующих случаях:

передачи объекта недвижимости либо его части в субаренду или в пользование третьим лицам без письменного разрешения арендодателя;

использования объекта недвижимости не по целевому назначению, указанному в п. п. 1.2 настоящего договора; не использования объекта недвижимости более трех месяцев подряд;

проведения реконструкции или перепланировки объекта недвижимости без разрешения арендодателя;

не внесения арендной платы более двух месяцев подряд, систематического (более 2-х раз) внесения арендной платы не в полном размере, определенном договором;

не обеспечения беспрепятственного доступа представителям Арендодателя для проведения проверок состояния и использования арендуемого объекта недвижимости;

неисполнения или ненадлежащего исполнения требований п. 2.2.1, п. 2.2.14, в случае, если данное неисполнение будет зафиксировано Арендодателем.

Основания для расторжения договора, указанные в настоящем пункте, соглашением сторон установлены как существенные условия договора.

5.4. Гибель арендованного объекта недвижимости, его снос, постановка на капитальный ремонт в соответствии с установленным в законе порядком, является основанием для расторжения договора без составления дополнительного соглашения к нему.

5.5. Если Арендатор намерен пользоваться объектом недвижимости после истечения срока договора, он обязан за один месяц до окончания действия договора обратиться к Арендодателю с заявкой о заключении договора аренды на новый срок, приложив к ней справку об отсутствии задолженности по налоговым и неналоговым платежам в городской бюджет за последний квартал, а также коммунальных услуг и эксплуатационных расходов.

5.6. Арендатор, нарушивший обязательства по договору, и имеющий задолженность по налоговым и неналоговым платежам, коммунальным услугам и эксплуатационным расходам, лишается права заключения договора аренды на новый срок. Уведомление о прекращении договора и об освобождении объекта недвижимости направляется Арендодателем за две недели до окончания срока действия договора.

5.7. В случае если Арендодатель нуждается в арендуемом объекте недвижимости, Арендатор обязуется расторгнуть заключённый договор аренды объекта недвижимости и освободить нежилое помещение при условии, что Арендодатель предупредит об этом Арендатора не менее, чем за один месяц.

5.8. В случае досрочного освобождения Арендатором занимаемого по настоящему договору объекта недвижимости без уведомления Арендодателя и оформления акта приема-передачи, акта сверки проведенных расчетов до прекращения договора, договор считается расторгнутым в одностороннем порядке с момента установления такого факта Арендодателем. При этом Арендодатель имеет право передать в аренду объект недвижимости другому лицу.

5.9. Если Арендатор намерен прекратить договорные отношения по истечении срока действия договора, он обязан оформить акт сверки проведенных расчетов до прекращения договора, акт приема-передачи и дополнительное соглашение о расторжении договора.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

7.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Срок аренды устанавливается с _____ г. до _____ г.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Приложение 3

к Положению «О порядке предоставления
в аренду и субаренду нежилых помещений,
зданий, сооружений, относящихся к
муниципальной собственности»

ЗАЯВКА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Заявитель: _____

(наименование организации или Ф.И.О.)

в лице _____

(должность, Ф.И.О.)

Почтовый адрес заявителя (с индексом) _____

Телефон офиса _____ телефон бухгалтерии _____

Нежилое помещение (здание, сооружение):

Адрес (местоположение, в т.ч. район) _____

Характеристика здания: технический паспорт № _____

от ____ г.

назначение _____

этажность _____.

Характеристика помещения: этаж _____; общая площадь _____ кв.м.,

в т.ч.: этаж _____ кв.м.;

подвал _____ кв.м.; цоколь _____ кв.м.

Цель использования помещения _____

Подпись (печать): _____

(должность, Ф.И.О.) (подпись, печать)
СОГЛАСОВАНО:

Арендодатель: _____

(наименование организации, должность, Ф.И.О., подпись, печать)

Особые условия: _____

Приложение:

1. Нотариально заверенная копия свидетельства о регистрации заявителя.

2. Нотариально заверенная копия свидетельства о поставке на учет в налоговом органе.
3. поэтажный план и экспликация с обозначением сдаваемого в аренду объекта.
4.Справка о наличии расчётного счёта в банке и отсутствия требований к нему.

Приложение 4
к Положению «О порядке предоставления в аренду и субаренду нежилых помещений, зданий, сооружений, относящихся к муниципальной собственности»

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ, по договору аренды N _____ от _____. г. по адресу: _____

Мы, нижеподписавшиеся, Арендодатель: администрация Кубовинского сельсовета, в лице главы администрации Степанова Сергея Геннадьевича, действующего на оновании Устава, Балансодержатель (держатель имущества казны), в лице _____, и Арендатор _____ в лице _____ составили настоящий акт о нижеследующем: Арендодатель передает Арендатору во временное пользование нежилое помещение, здание, сооружение (нужное подчеркнуть), общей площадью _____ кв. м., в т.ч. этаж _____ кв. м., подвал _____ кв. м., цоколь _____ кв. м.

Характеристика здания, в котором расположен сдаваемый объект: _____

(тип здания: жилое или административное, этажность) общая поэтажная площадь - _____ кв.м. технический паспорт N _____ от _____. Техническое состояние передаваемого помещения (здания, сооружения) характеризуется следующим: состояние стен _____;

состояние потолков _____; состояние пола _____; состояние окон и дверей _____; состояние электрооборудования _____; состояние сантехнического оборудования _____; прочие конструкции _____; необходимость проведения текущего и капитального ремонта _____ ПЕРЕДАЛ: ПРИНЯЛ: Балансодержатель: Арендодатель: Арендатор: _____

Должность _____ Должность _____ Длжность _____ Ф.И.О. _____ Ф.И.О. _____ Ф.И.О. _____ Подпись _____ Подпись _____ Подпись _____ М.П. _____ М.П. _____ М.П. _____ «_____» _____ «_____» _____ «_____» _____

Приложение 5
к Положению «О порядке предоставления в аренду и субаренду нежилых помещений, зданий, сооружений, относящихся к муниципальной собственности» Главе администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от _____ (наименование арендатора)

ОБРАЩЕНИЕ

Просим Вас дать разрешение на заключение договора субаренды нежилого помещения (здания, сооружения), расположенного по адресу:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУП ЖКХ «ЯРКОВСКОЕ»
ВО ИСПОЛНЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 30.12.2009Г. № 1140 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТАНДАРТОВ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И СУБЪЕКТАМИ ЕСТЕСТВЕННЫХ МОНОПОЛИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПЕРЕДАЧЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ» МУП ЖКХ «ЯРКОВСКОЕ» СООБЩАЕТ СЛЕДУЮЩУЮ ИНФОРМАЦИЮ ЗА 2 КВАРТАЛ 2011 ГОДА.

Наименование: Муниципальное унитарное предприятие Ярковского сельсовета жилищно-коммунальное хозяйство «Ярковское»
Сокращенное название – МУП ЖКХ «Ярковское» (далее по тексту – Предприятие)
Предприятие создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Ярковский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области от 22.03.2004 года № 39 «О создании унитарного предприятия жилищно-коммунальное хозяйство «Ярковское» Учредителем Предприятия является Ярковский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области в лице администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
Предприятие находится в ведомственном подчинении администрации
Предприятию принадлежит имущество на праве хозяйственного ведения.
Юридический адрес: Российская Федерация, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Ярково ул. Лесная, 16-1

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУП ЖКХ «ЯРКОВСКОЕ», ВКЛЮЧАЯ СТРУКТУРУ ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ
ВИД РЕГУЛИРУЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПРОИЗВОДСТВО, ПЕРЕДАЧА, РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

Статьи затрат	Ед. измерения	Учено Департаментом по тарифам НСО на 2011г.
Выручка от регулируемой деятельности	т.руб.	19906,89
Себестоимость производства и передачи тепловой энергии	т.руб.	19475,22
Топливо (уголь)	т.руб.	10376,01
Расход натурального топлива	тонн	5877,94
Цена топлива, в том числе:	руб./т	1957,66
Тариф транспортировки топлива	руб./т	351,62
Вода на технологические цели	т.руб.	221,47
Основная оплата труда производственных рабочих	т.руб.	2917,25
Отчисления на соц.нужды с оплаты производственных рабочих	т.руб.	997,70
Амортизация производственного оборудования	т.руб.	326,6
Другие расходы по содержанию и эксплуатации оборудования	т.руб.	1352,44
Общехозяйственные расходы всего, в том числе:	т.руб.	653,28
Другие затраты, относимые на себестоимость продукции, в том числе:	т.руб.	653,28
Затраты на покупную электрическую энергию	т.руб.	1499,48
Валовая прибыль	т.руб.	431,67
Прибыль на социальное развитие	т.руб.	305,75
Налоги, сборы, платежи - всего	т.руб.	96,55
Полезный отпуск продукции	тыс.Гкал	15,883
Тариф	руб./Гкал	1253,30
Установленная тепловая мощность	Гкал/час	8,6
Присоединенная нагрузка	Гкал/час	8,6
Объем вырабатываемой тепловой энергии	тыс.Гкал	18,1
Объем тепловой энергии, отпускаемой потребителям	тыс.Гкал	15,883

Почтовый адрес: 630522, Российская Федерация, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Ярково, ул. Лесная, 16-1
ИНН 5433154930
ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ
• Организация работ по содержанию и эксплуатации переданного в хозяйственное ведение Жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры;
• Управления и контроля за соблюдением надлежащего состояния жилищного фонда и привлечением жилищной и других инспекций или комиссий;
• Предоставления жилищно-коммунальных услуг, выполнения работ и оказания услуг по текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, а также объектов инженерной инфраструктуры;
• Извлечении прибыли.
Контакты:
Тел/факс (383) 2-934-909
E-mail: nikolaj150555@rambler.ru

_____,
предоставленного в аренду по договору аренды № _____ от _____. г. общей площадью _____ кв.м. с субарендатором _____
на площадь _____ кв. м., на срок с _____ по _____

для использования под _____

(указать цель использования)
Арендатор: _____
(_____)
М.П.

Приложение 6
к Положению «О порядке предоставления в аренду и субаренду нежилых помещений, зданий, сооружений, относящихся к муниципальной собственности»

ЗАЯВКА
В администрацию Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на участие в аукционе (конкурсе) на заключение договора аренды объекта недвижимости, находящегося в муниципальной собственности

Заявитель: _____

Заявитель: _____

(наименование организации)
в лице _____

(должность, Ф.И.О.)
Почтовый адрес заявителя с указанием почтового индекса _____

Телефон офиса _____ телефон бухгалтерии _____

Адрес и местоположение нежилого помещения (здания, сооружения), сдаваемого в аренду _____,

Характеристика здания, в котором расположен сдаваемый в аренду объект:
назначение _____ этажность _____,

Характеристика помещения: этаж _____; общая площадь _____ кв.м.,
в том числе этаж _____ кв. м.; подвал _____ кв. м.; цоколь кв. м.
Цель использования _____ арендуемого помещения _____

Технологические потери тепловой энергии при передаче по теплосетям	%	14,1
Протяженность магистральных сетей и тепловых вводов	км	6,6
Количество котельных	шт	3
Среднесписочная численность основного производственного персонала	чел	41
Удельный расход условного топлива (уголь)	т.усл.топл	5096
Удельный расход электроэнергии	тыс.кВт/час	616

ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕНАХ (ТАРИФАХ) НА РЕГУЛИРУЕМЫЕ ТОВАРЫ И УСЛУГИ И НАДБАВКИ К ЭТИМ ЦЕНАМ (ТАРИФАМ)
1. ТЕПЛОВАЯ ЭНЕРГИЯ

В соответствии с Приказом № 67-к Департамента по тарифам Новосибирской области от 24.11.2010г. Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую энергоснабжающими организациями потребителям Но-

восибирской области, поставляющей тепловую энергию потребителям, находящиеся на территории Ярковского сельсовета, установлен следующий тариф:

Наименование тарифа	Ед. изм.	Категории потребителей		
		Население	Бюджетные потреби-тели	Иные потребители
Тариф на тепловую энергию для потребителей, оплачивающих производство и передачу тепловой энергии	руб./Гкал	1253,30	1253,30	1253,30

Примечание:

- Тариф вступает в силу с 01января 2011г. и действует по 31 декабря 2011г.
- Тариф установлен без учета НДС, т.к. Предприятие работает по упрощенной системе налогообложения.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУП ЖКХ «ЯРКОВСКОЕ», ВКЛЮЧАЯ СТРУКТУРУ ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ
ФАКТ 2010ГОД.

ВИД РЕГУЛИРУЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПРОИЗВОДСТВО, ПЕРЕДАЧА, РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

Статьи затрат	Ед. измерения	2010г.
Себестоимость производства и передачи тепловой энергии	т.руб.	12568,1
Топливо (уголь)	т.руб.	7718,6
Расход натурального топлива	тонн	
Цена топлива	руб./т	
Топливо (ГСМ)	руб./т	105,1
Материалы	т.руб.	195,1
Основная оплата труда производственных рабочих	т.руб.	1781,5
Отчисления на соц.нужды с оплаты производственных рабочих	т.руб.	249,6
Амортизация производственного оборудования	т.руб.	273,9
Цеховые расходы, в том числе	т.руб.	770,9
Зарплата цех. Персонала	т.руб.	308,4
Отчисления на соц. нужды	т.руб.	43,2
Общехозяйственные расходы всего, в том числе:	т.руб.	834,2
Зарплата АУП	т.руб.	333,7
Отчисления на соц. нужды	т.руб.	46,7
Другие затраты, относимые на себестоимость продукции, в том числе:	т.руб.	
Затраты на покупную электрическую энергию	т.руб.	639,2
Полезный отпуск продукции	тыс.Гкал	11,26
Тариф сложившийся	руб./Гкал	1116,17
Тариф применяемый в 2010 году	руб./Гкал	1108,10

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ

Количество аварий на системах теплоснабжения - 0 шт/км
Количество часов (суммарно за календарный год), превышающих допустимую продолжительность перерыва подачи тепловой энергии – 0 часов
Количество потребителей, затронутых ограничениями подачи тепловой энергии – 0 человек.

Количество часов (суммарно за календарный год) отклонения от нормативной температуры воздуха по вине МУП ЖКХ «Ярковское» в жилых и нежилых отапливаемых помещениях – 0 часов.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММАХ И ОТЧЕТАХ ОБ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

МУП ЖКХ «Ярковское» не разрабатывало инвестиционных программ
ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ (ОТСУТСТВИИ) ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ДОСТУПА К РЕГУЛИРУЕМЫМ ТОВАРАМ И УСЛУГАМ МУП ЖКХ «ЯРКОВСКОЕ», А ТАКЖЕ О РЕГИСТРАЦИИ И ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ЗАЯВОК НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ.

Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжение – 0 шт.
Количество исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения – 0

Наименование тарифа	Ед.изм.	Категории потребителей		
		Население	Бюджетные потребители	Иные потребители
Тариф на горячее водоснабжение	руб./м3	84,12	84,12	84,12

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУП ЖКХ «ЯРКОВСКОЕ», ВКЛЮЧАЯ СТРУКТУРУ ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ ФАКТ 2010Г.

ВИД РЕГУЛИРУЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ГОРЯЧЕЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ

Статьи затрат	Ед. измерения	2010г.
Себестоимость производства и передачи тепловой энергии	т.руб.	3499,9
Топливо (уголь)	т.руб.	1450,2
Расход натурального топлива	тонн	
Цена топлива	руб./т	
Топливо (ГСМ)	руб./т	48,8
Материалы	т.руб.	90,8
Основная оплата труда производственных рабочих	т.руб.	706,0
Отчисления на соц.нужды с оплаты производственных рабочих	т.руб.	100,6
Амортизация производственного оборудования	т.руб.	131,3
Цеховые расходы, в том числе	т.руб.	369,6
Зарплата цех. Персонала	т.руб.	147,8
Отчисления на соц. нужды	т.руб.	20,7
Общехозяйственные расходы всего, в том числе:	т.руб.	399,8
Зарплата АУП	т.руб.	160,0
Отчисления на соц. нужды	т.руб.	22,4
Другие затраты, относимые на себестоимость продукции, в том числе:	т.руб.	
Затраты на покупную электрическую энергию	т.руб.	202,8
Полезный отпуск продукции	тыс.Гкал	2,12
Тариф сложившийся	руб./м3	1650,90
Тариф применяемый в 2010 году	руб./Гкал/руб./м3	1108,10/74,75

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ

Количество аварий на системах теплоснабжения – 0 шт/км
Количество часов (суммарно за календарный год), превышающих допустимую продолжительность перерыва подачи горячей воды – 0 часов
Количество потребителей, затронутых ограничениями подачи горячей воды – 0 человек.
Количество часов(суммарно за календарный год) отключения от нормативной температуры горячей воды в точке поставки – 0 часов.
Соответствии состава и свойств горячей воды, установленным санитарным нормам и правилам - дополнительной обработке не подвергается.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММАХ И ОТЧЕТАХ ОБ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

МУП ЖКХ «Ярковское» не разрабатывало инвестиционную программу

ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ (ОТСУТСТВИИ) ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ДОСТУПА К РЕГУЛИ-

Наименование тарифа	Ед.изм.	Категории потребителей		
		Население	Бюджетные потребители	Иные потребители
Тариф на холодное водоснабжение для потребителей	руб./м3	10,59	10,59	10,59

Примечание:

1. Тариф вступает в силу с 01января 2011г. и действует по 31декабря 2011г.
2. Тариф установлен без учета НДС, т.к. Предприятие работает по упрощенной системе налогообложения.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУП ЖКХ «ЯРКОВСКОЕ», ВКЛЮЧАЯ СТРУКТУРУ ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ ФАКТ 2010 ГОД.

ВИД РЕГУЛИРУЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ : ХОЛОДНОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ

№п/п	Показатели	Ед.изм.	Учено Департаментом по тарифам НСО на 2011год
1.Натуральные показатели			
1	Поднято воды насосными станциями 1подъёма	тыс.м3	230,5
	В т.ч.подземной	тыс.м3	230,5
2	Расход на собственные нужды	тыс.м3	4,4
	%		1,7
3	Подано воды в сеть всего, в т.ч.	тыс.м3	230,5
	Своими насосами	тыс.м3	230,5
4	Реализовано воды всего, в т.ч.	тыс.м3	230,5
	населению	тыс.м3	221,2
	Бюджетным организациям	тыс.м3	5,3
	Прочим потребителям	тыс.м3	4,0
5	Установленная производственная мощность насосных станций 1 подъёма	сутки	
6	Утечка и неучтенный расход воды	тыс.м3	23,7
2.Полная себестоимость услуг			
7	Расход на подъём воды всего, в т.ч.	тыс.руб.	2441,4
	электроэнергия	тыс.руб.	600,9
	амортизация	тыс.руб.	172,4
	Ремонт и техническое обслуживание или резерв расходов на оплату всех видов ремонтов	тыс.руб.	372,3
	Затраты на оплату труда	тыс.руб.	610,4
	Отчисления на соц.нужды	тыс.руб.	208,8
	Цеховые расходы	тыс.руб.	205,8
	Общехозяйственные расходы	тыс.руб.	166,8
8	Налоги, включаемые в себестоимость (без ЕСН)	тыс.руб.	104,0
9	Себестоимость услуг по водоснабжению	руб. м3	10,59

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ФИНАНСОВО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУП ЖКХ «ЯРКОВСКОЕ», ВКЛЮЧАЯ СТРУКТУРУ ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ ФАКТ 2010ГОД.

ВИД РЕГУЛИРУЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ХОЛОДНОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ

Статьи затрат	Ед. измерения	2010г.
Себестоимость производства	т.руб.	2577,0
Топливо (ГСМ)	тонн	88,5
Материалы	руб./т	264,0
Основная оплата труда производственных рабочих	т.руб.	572,1
Отчисления на соц.нужды с оплаты производственных рабочих	т.руб.	81,2
Амортизация производственного оборудования	т.руб.	240,6
Цеховые расходы, в том числе	т.руб.	191,5

Количество заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении – нет
Резерв мощности системы теплоснабжения:
Установленная мощность по предприятию – 8,6 Гкал/час
Присоединенная нагрузка - 8,6 Гкал/час
Резерва мощности нет

2. ГОРЯЧЕЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ

В соответствии с Постановление Главы Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области № 22 от 09.04.2010г. для организации МУП ЖКХ «Ярковское» установлен следующий тариф:

Зарплата цех. Персонала	т.руб.	76,6
Отчисления на соц. нужды	т.руб.	10,7
Общехозяйственные расходы всего, в том числе:	т.руб.	137,1
Зарплата АУП	т.руб.	54,8
Отчисления на соц. нужды	т.руб.	19,2
Другие затраты, относимые на себестоимость продукции, в том числе:	т.руб.	
Затраты на покупную электрическую энергию	т.руб.	1002,0
Реализовано воды всего, в том числе	тыс.м3	228,7
населению	тыс.м3	216,1
Тариф сложившийся	руб./м3	11,27
Тариф применяемый в 2010году	руб./м3	9,74
Установленная производственная мощность водопровода	тыс.м3/сут.	3,2
Одиночное протяжение водоводов	Км	25,8
Количество скважин	шт	17
Среднесписочная численность основного производственного персонала	чел	12
Удельный расход электроэнергии	тыс.кВт/час	160,7

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ

Количество аварий на системах холодного водоснабжения - 37

Общее количество проведенных проб в квартале – нет
ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ (ОТСУТСТВИИ) ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ДОСТУПА К СИСТЕМАМ ХОЛОДНОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ МУП ЖКХ «ЯРКОВСКОЕ», А ТАКЖЕ О РЕГИСТРАЦИИ И ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ЗАЯВОК НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ.

Резерв мощности системы ХВС – отсутствует

Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе ХВС – нет
Количество исполненных заявок на подключение к системе ХВС – нет

Количество заявок на подключение к системе ХВС, по которым принято об отказе в подключении – нет

Наименование тарифа	Ед.изм.	Категории потребителей		
		Население	Бюджетные потребители	Иные потребители
Тариф на водоотведение	руб./м3	5,21	5,21	5,21

Примечание:

1. Тариф вступает в силу с 01января 2011г. и действует по 31декабря 2011г.
2. Тариф установлен без учета НДС, т.к. Предприятие работает по упрощенной системе налогообложения.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУП ЖКХ «ЯРКОВСКОЕ», ВКЛЮЧАЯ СТРУКТУРУ ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ ФАКТ 2010 ГОД.

ВИД РЕГУЛИРУЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ : ЦЕНТРАЛЬНОЕ ВОДООТВЕДЕНИЕ

№п/п	Показатели	Ед.изм.	Учено Департаментом по тарифам НСО на 2011год
1.Натуральные показатели			
1	Пропущено сточных вод всего, в т.ч.	тыс.м3	91,5
	От населения	тыс.м3	91,5
2.Полная себестоимость услуг			
7	Расход на перекачку сточных вод всего, в т.ч.	тыс.руб.	477,0
	электроэнергия	тыс.руб.	91,2
	амортизация	тыс.руб.	55,2
	Ремонт и техническое обслуживание или резерв расходов на оплату всех видов ремонтов	тыс.руб.	41,4
	Затраты на оплату труда	тыс.руб.	94,7
	Отчисления на соц.нужды	тыс.руб.	32,4
	Цеховые расходы в том числе	тыс.руб.	48,2
	На оплату труда	тыс.руб.	19,2
	Отчисления на соц.нужды	тыс.руб.	6,6
	Общехозяйственные расходы в том числе	тыс.руб.	53,4
	На оплату труда	тыс.руб.	19,9
	Отчисления на соц.нужды	тыс.руб.	6,8
8	Налоги, включаемые в себестоимость (без ЕСН)	тыс.руб.	30,0
9	Плата за загрязнение	тыс.руб..	5,5
10	Необходимая прибыль	тыс.руб.	25,0
9	Себестоимость услуг по водоотведению	руб. м3	5,21

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ФИНАНСОВО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУП ЖКХ «ЯРКОВСКОЕ», ВКЛЮЧАЯ СТРУКТУРУ ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ ФАКТ 2010 ГОД.

ВИД РЕГУЛИРУЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ВОДООТВЕДЕНИЕ

Статьи затрат	Ед. измерения	2010г.
Себестоимость производства	т.руб.	2529,9
Топливо (ГСМ)	тонн	521,7
Материалы	руб./т	186,2
Основная оплата труда производственных рабочих	т.руб.	802,5
Отчисления на соц.нужды с оплаты производственных рабочих	т.руб.	113,7
Амортизация производственного оборудования	т.руб.	241,6
Цеховые расходы, в том числе	т.руб.	253,2
Зарплата цех. Персонала	т.руб.	101,3
Отчисления на соц. нужды	т.руб.	35,4
Общехозяйственные расходы всего, в том числе:	т.руб.	215,4
Зарплата АУП	т.руб.	86,2
Отчисления на соц. нужды	т.руб.	30,2
Другие затраты, относимые на себестоимость продукции, в том числе:	т.руб.	
Затраты на покупную электрическую энергию	т.руб.	195,6
Откачено сточных вод всего, в том числе	тыс.м3	127,7
населению	тыс.м3	123,8
Тариф сложившийся	руб./м3	19,81
Тариф применяемый в 2010году	руб./м3	4,79
Установленная мощность канализационной станции	тыс.м3/сут.	1,9
Одиночное протяжение главных коллекторов	Км	1,6
Среднесписочная численность основного производственного персонала	чел	10
Удельный расход электроэнергии	тыс.кВт/час	18,2

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ

Количество аварий на канализационных сетях – нет
Количество засоров для самотечных сетей – 6 ед на 1 км.
ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ (ОТСУТСТВИИ) ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ДОСТУПА К СИСТЕМАМ ХОЛОДНОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ МУП ЖКХ «ЯРКОВСКОЕ», А ТАКЖЕ О РЕГИСТРАЦИИ И ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ЗАЯВОК НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ КАНАЛИЗАЦИИ.

Резерв мощности системы канализации – отсутствует

Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе канализации – нет
Количество исполненных заявок на подключение к системе канализации – нет

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММАХ И ОТЧЕТАХ ОБ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

МУП ЖКХ «Ярковское» утверждена инвестиционная программа по развитию системы водоснабжения в с. Ново-Шилово на 2010г. (в работе)

ИНФОРМАЦИЯ О ЦЕНАХ (ТАРИФАХ) НА РЕГУЛИРУЕМЫЕ ТОВАРЫ И УСЛУГИ И НАДБАВКИ К ЭТИМ ЦЕНАМ (ТАРИФАМ) 4.ВОДООТВЕДЕНИЕ

4.1 ЦЕНТРАЛЬНОЕ ВОДООТВЕДЕНИЕ

В соответствии с Приказом № 70-к Департамента по тарифам Новосибирской области от 24.11.2010г. Об установлении тарифов на водоотведение для организации и потребителям Новосибирской области находящимся на территории Ярковского сельсовета , установлен следующий тариф:

Количество заявок на подключение к системе канализации, по которым принято решение об отказе в подключении – нет

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММАХ И ОТЧЕТАХ ОБ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

МУП ЖКХ «Ярковское» не разрабатывало инвестиционную программу

5. УТИЛИЗАЦИЯ (ЗАХОРОНЕНИЕ) ТВЕРДЫХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ

6. ВЫВОЗ ЖИДКИХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ

Затраты, связанные в вывозом ЖБО и утилизацией ТБО, вложены в тариф на содержание и ремонт жилого помещения.

