

2	Отделочные работы внутри здания с изготовлением проектно-сметной документации;	лет	
3	Сантехнические работы с изготовлением проектно-сметной документации;	лет	
4	Ремонт водопроводного колодца с изготовлением проектно-сметной документации	лет	
5	Ремонт туалета на улице с изготовлением проектно-сметной документации;	лет	

Полное наименование организации (по учредительным документам) _____

Юридический адрес организации _____

Фактический адрес организации _____

Банковские реквизиты _____

Должность руководителя _____

Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) _____

Контактные телефоны, должности, фамилии и имена лиц (полностью), уполномоченных для контактов _____

Адрес электронной почты _____

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)

М.П.
Раздел 5. Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации - участника конкурса.
на бланке организации № _____

« ____ » _____ 20__ г.

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

гор. _____, _____ (полное число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник конкурса _____ (наименование организации)

доверяет _____ (Ф.И.О., должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____ г., _____

представлять интересы _____ (наименование организации)

на конкурсах, проводимых Отделом по управлению имуществом р.п.(пгт) Прогресс. В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсную комиссию необходимых документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись удостоверяем _____ (Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по _____ « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ (подпись) (фамилия, и. о.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (фамилия, и. о.)

М.П.

Раздел 6. Форма запроса на разъяснение конкурсной документации.

На бланке организации № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Организатору конкурса
Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

№ п/п	Раздел конкурсной документации/ информационной карты	Ссылка на пункт конкурсной документации/ информационной карты, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации/ информационной карты

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

Руководитель организации _____ (почтовый адрес, телефон/факс и e-mail организации, направившей запрос) (подпись) (фамилия, и. о.)

М.П.

Раздел 7. Форма уведомления об изменении заявки.

На бланке организации № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Организатору конкурса
Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом _____ (полное наименование организации, физического лица, индивидуального предпринимателя)

уведомляет Вас, что вносит изменения в Заявку на участие в конкурсе на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом Сеченовского муниципального района Нижегородской области под регистрационным номером № _____, поданную « ____ » _____ 201_ г. и направляет своего сотрудника _____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись) (фамилия, и. о.)

Руководитель организации _____ (подпись) (фамилия, и. о.)

М.П.

Раздел 8. Форма уведомления об отзыве заявки.

На бланке организации № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Организатору конкурса
Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом _____ (полное наименование организации, физического лица, индивидуального предпринимателя)

уведомляет Вас, что отзывает свою Заявку на участие в конкурсе на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом Сеченовского муниципального района Нижегородской области под регистрационным номером № _____, поданную « ____ » _____ 201_ г. и направляет своего сотрудника _____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись) (фамилия, и. о.)

Руководитель организации _____ (подпись) (фамилия, и. о.)

М.П.

В. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

« ____ » _____ 2015г. _____ с. Сеченово

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», в лице руководителя Федосеевой Натальи Николаевны, с одной стороны, _____ в лице _____ действующего на основании _____ именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель» с другой стороны, на основании протокола оценки и сопоставления заявок № _____ от _____ 2015 г., заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. «Ссудодатель» обязуется передать «Ссудополучателю» в безвозмездное временное пользование нежилое здание остановочного пункта, расположенное по адресу: Нижегородская область ул. Советская, д. 18 А, общей площадью 116,7 кв.м. а «Ссудополучатель» обязуется принять данное имущество, а по истечению срока действия настоящего договора вернуть имущество по акту приема-передачи, с учётом произведенного капитального ремонта в соответствии с конкурсным предложением.
- 1.2. Передаваемое в безвозмездное пользование имущество используется «Ссудополучателем» в соответствии с его уставной деятельностью.
- 1.3. Указанное в п. 1.1 настоящего договора «Имущество» принадлежит «Ссудодателю».
- 1.4. Имущество должно быть передано «Ссудополучателю» в течение 3 дней с момента подписания настоящего договора по акту приема-передачи (приложение № 1 к договору).
- 1.5. «Ссудодатель» обязан предоставить «Ссудополучателю» «Имущество» в фактическом

состоянии, в котором имущество находится на момент подписания договора.

2. Обязанности сторон

- 2.1. «Ссудодатель» обязан:
 - 2.1.1. Своевременно передать «Ссудополучателю» «Имущество» в состоянии, отвечающем условиям, указанным в п.1 настоящего договора.
 - 2.2. «Ссудополучатель» обязан:
 - 2.2.1. Использовать «Имущество» в соответствии с условиями, указанными в п. 1.2 настоящего договора.
 - 2.2.2. Заключить договора с ресурсоснабжающими организациями и на основании этих договоров нести расходы по содержанию «Имущества».
 - 2.2.3. Соблюдать в здании действующие санитарно-технические нормы и обеспечивать противопожарную безопасность.
 - 2.2.4. Поддерживать «Имущество» в исправном состоянии, производить за свой счёт капитальный и текущий ремонт.
 - 2.2.5. Не производить без согласия «Ссудодателя» неотделимые улучшения имущества.
 - 2.2.6. Выполнить капитальные ремонтные работы кровли с изготовлением проектно-сметной документации выполненной за счет средств «Ссудополучателя».
 - 2.2.7. Выполнить отделочные работы внутри здания с изготовлением проектно-сметной документации, выполненной за счет средств «Ссудополучателя».
 - 2.2.8. Выполнить сантехнические работы с изготовлением проектно-сметной документации, выполненной за счет средств «Ссудополучателя».
 - 2.2.9. Выполнить ремонт водопроводного колодца с изготовлением проектно-сметной документации, выполненной за счет средств «Ссудополучателя».
 - 2.2.10. Выполнить ремонт туалета на улице с изготовлением проектно-сметной документации, выполненной за счет средств «Ссудополучателя».
 - 2.2.11. Работы указанные в п.п. 2.2.6.2.2.7.2.2.8.2.2.9.2.2.10. выполнить в течении _____ со дня подписания настоящего договора.

3. Ответственность сторон

3.1. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории России.

4. Срок действия договора

Срок действия договора – с _____ 2015 года до _____ 2020 года.

5. Порядок разрешения споров

- 5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, разрешаются путём переговоров между сторонами.
- 5.2. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров, стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий, передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор может быть расторгнут до истечения срока, указанного в Р.4 настоящего договора при наличии следующих условий:
 - если ссудополучатель использует предмет договора не в соответствии с договором или назначением «Имущества»;
 - если ссудополучатель не выполняет обязанностей по поддержанию «Имущества» в исправном состоянии или его содержанию;
 - если ссудополучатель существенно ухудшает состояние «Имущества»;
 - если ссудополучатель без согласия ссудодателя передал «Имущество» третьему лицу;
 - если «Имущество» в силу обстоятельств, за которые ссудополучатель не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования;
 - невыполнение п.2.2.8. Р.2 настоящего договора.
- 6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
- 6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

7. Адреса и банковские реквизиты сторон

Ссудодатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области

607580, Нижегородская область, Сеченовский район, с. Сеченово, пл. Советская, д. 2, ИНН5230002266, КПП 523001001,

Ссудополучатель: _____

Ссудодатель: _____ Ссудополучатель: _____

Приложение № 1 к договору безвозмездного пользования № _____ от _____ 2015 г.

А К Т приема-передачи здания _____ 2015 г.

с. Сеченово

1. На основании договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом № _____ от _____ 2015 г. ССУДОДАТЕЛЬ – Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области в лице руководителя Федосеевой Натальи Николаевны, действующей на основании Положения , утвержденного Решение Земского собрания Сеченовского муниципального района Нижегородской области № 72 от 18.11.2014 г., сдал(а), а ССУДОПОЛУЧАТ ЕЛЬ _____, принял(а) нежилое здание, характеризующееся следующими данными:

- а) местонахождение здания: Нижегородская область, Сеченовский район, **с. Сеченово ул. Советская, 18А, здание остановочного пункта, имеется отопление, освещение.**
- б) здание - площадью: **116,7 кв.м. (сто шестнадцать целых и семь десятых)** квадратных метров, (по внутреннему объему) для его использования: в целях организации и осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования
- в) цель использования: остановочный пункт.
2. Здание находится в состоянии, требующего ремонта.
3. Ссудодатель пользуется зданием, названным в п.1 настоящего акта с _____ 2015 года по _____ 2020 года, на основании договора № _____ от _____ 2015 года.
4. Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, которые хранятся в Комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области и у ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ – _____
5. Настоящий акт является неотъемлемой частью договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом № _____ от _____ 2015 года.

От Передающей стороны
ССУДОДАТЕЛЬ:
Руководитель Комитета
Н.Н.Федосеева
« ____ » _____ 2015г.

От Принимающей стороны
ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ:
« ____ » _____ 2015 г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЧЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 17.09.2015 Г. № 123**

О внесении изменений в постановление от 29.09.2014 г. № 128 «Об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг населению, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» Сеченовского района Нижегородской области

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Нижегородской области, Уставом Сеченовского муниципального района и в целях организации оптимальных механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг, Администрация Сеченовского муниципального района постановляет:

1. Внести изменения в постановление от 29.09.2014 г. № 128 «Об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг населению, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» Сеченовского района Нижегородской области»:
- 1.1. Приложение №1 к Положению о порядке предоставления дополнительных платных услуг населению, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр Предоставления государственных и Муниципальных услуг на территории Сеченовского района Нижегородской области», изложить согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление от 26.06.2015 г. № 103 «О внесении изменений в постановление от 29.09.2014г. № 128 «Об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг населению, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» Сеченовского района Нижегородской области», отменить.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации и опубликовать в районной газете «Борьба»;
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Е.Г. НАБОРНОВ, глава Администрации Сеченовского муниципального района
Приложение к постановлению Администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области от 17 сентября 2015 г. № 123

Перечень и стоимость платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Сеченовского района Нижегородской области»

№ п/п	Наименование услуги	Единицы измерения	Стоимость услуг. руб
1	Ксерокопирование текста:		

	-формат А4 - набор текста	1 страница 1 страница	5-00 20-00
	-формат А4	1 лист	10-00
	-формат А3	1 страница	20-00
1.1	Ксерокопирование иллюстраций:		
	-формат А4	1 страница	6-00
	-формат А3	1 страница	24-00
	-формат А4	1 лист	12-00
1.2	Сканирование текста:		
	-формата А4	1 страница	6-00
	-формат А3	1 страница	12-00
1.3	Сканирование изображений без редактирования	1 страница	6-00
1.4	Набор текста на компьютере – формат А4	1 страница	20-00
1.5	Редактирование текста:		
	Пользователя формата А4	До 20 слов	20-00
1.6	Распечатка документа с электронного носителя (СД, flash-карта) на лазерном принтере (черно-белая);		
	-текста	1 страница	8-00
	-изображений	1 страница	10-00
	- изображений с увеличенным рисунком	1 страница	30-00
1.7	Прием факсимильных сообщений	1 страница	10-00
1.8	Отправка документа по электронной почте	1 страница	10-00
1.9	Передача факсимильных сообщений в пределах РФ	1 страница	10-00
2	Прием документа по электронной почте	1 страница	10-00
2.0	Фотоуслуги, ламинирование		
2.1	Изготовление фотографий 3х4, 3,5х4,5 (студенческий билет, поступление в вуз, разрешение на работу, получение гражданства, разрешение на ношение оружия, медицинская справка, пенсионное удостоверение, водительское удостоверение, военный билет, виза в некоторые страны)	6 шт.	215-00
2.2	Дополнительная фотография	1 шт.	10-00
2.3	Изготовление фотографий на паспорт РФ	4 шт.	200-00
2.4	Дополнительная фотография	1 шт.	20-00
2.5	Изготовление фотографий на загранпаспорт	4 шт.	200-00
2.6	Дополнительная фотография	1 шт.	20-00
2.7	Изготовление фотографий 4х5, 5х6, (анкеты, пропуск, служебное удостоверение, военкомат, виза в некоторые страны)	6 шт.	200-00
2.8	Дополнительная фотография	1 шт.	20-00
2.9	Изготовление фотографий 3,5х4,5 (вид на жительство, временная регистрация, международное водительское удостоверение, виза в некоторые страны)	6 шт.	200-00
3	Дополнительная фотография	1 шт.	20-00
3.1	Распечатка фотографий с электронного носителя	1 шт.	5-00
3.2	Ламинирование, формат А4	1 лист	30-00
3.3	Ламинирование, формат А6, А5	1 лист	15-00
3.4	Услуги по оформлению (заполнению) бланков (заявлений)		
3.5	Оформление бланков при замене паспорта	1 услуга	50-00
3.6	Оформление бланков при получении паспорта впервые	1 услуга	50-00
3.7	Оформление бланков при регистрации по месту жительства (перерегистрация, прибытие, прописки впервые)	1 услуга	120-00
3.8	Оформление бланков при регистрации по месту пребывания (временная регистрация)	1 услуга	150-00
3.9	Оформление бланков при снятии с регистрационного учета по месту жительства	1 услуга	100-00
4	Оформление бланков приглашения на въезд в РФ	1 услуга	250-00
4.1	Оформление бланков при выдаче заграничного паспорта	1 услуга	200-00
4.2	Оформление бланков регистрации иностранного гражданина по месту проживания, пребывания	1 услуга	200-00
4.3	Оформление бланков при регистрации в связи с изменением адресного реестра	1 услуга	120-00
4.4	Оформление бланков налоговой декларации на доход физических лиц (3-НДФЛ)	1 услуга	200-00
4.5	Составление расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма -4ФСС)	1 услуга	300-00
4.5	Оформление документов на оказание государственных и муниципальных услуг с выездом сотрудника МФЦ на дом (транспорт заказчика) (кроме категорий граждан, для которых выезд осуществляется бесплатно)	1 услуга	250-00
4.6	Заполнение заявления на регистрацию физического лица в качестве ИП	1 заявление	200-00
4.7	Заполнение заявления о прекращении деятельности в качестве ИП	1 заявление	100-00
5	Юридические услуги:		
5.1	Составление договоров купли-продажи земельного участка	1 договор	800-00
5.2	Составление договоров купли-продажи жилого дома	1 договор	800-00
5.3	Составление договоров земельного участка и жилого дома	1 договор	800-00
5.4	Составление договоров купли-продажи квартиры	1 договор	800-00
5.5	Составление договоров мены – два участка договора, один участок объектов недвижимости	1 договор	1000-00
5.7	Составление договора купли-продажи квартиры с использованием ипотечного кредита	1 договор	800-00
5.8	Составление договора аренды земельного участка	1 договор	800-00

(Окончание таблицы в следующем номере)