

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **Форма торгов:** Открытый аукцион направо заключения договора аренды государственного имущества в электронной форме.  Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений.  **Аукцион проводится по правилам и в соответствии** ст. 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказа Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров аренды безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имущества, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». |
| 2 | **Организатор аукциона:** Полномочное представительство Республики Татарстан в Российской Федерации.  Адрес: 115172, г. Москва, 3-й Котельнический пер., д. 13/15, стр.1, телефон: (495)915-05-02, факс: (495) 915-06-10. |
| 3 | **Специализированная организация:** Государственное бюджетное учреждение «Республиканская имущественная казна».  Адрес: 420043, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26.  Ответственное лицо – Прокофьева Елена Александровна, телефон: (843) 264-30-81.  Адрес электронной почты: imkazna@mail.ru. |
| 4 | **Оператор электронной площадки:** Акционерное общество «Агентство по государственному заказу Республики Татарстан».  Место нахождения: 420021, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Московская, д. 55.  Служба техподдержки – (843) 212-24-25. Адрес электронной почты: [sale@mail.zakazrf.ru.](mailto:sale@mail.zakazrf.ru.) |
| 5 | **Адрес электронной площадки, на которой будет проводиться аукцион в электронной форме:** Электронная площадка АО «Агентство по государственному заказу Республики Татарстан» - **sale.zakazrf.ru** [***(Извещение № SALEEAR00000670)***](http://sale.zakazrf.ru/NotificationEX/id/6364) |
| 6 | **Место расположения, наименование, целевое назначение, площадь государственного имущества, права на которое передаются по договору аренды, срок действия договора. Начальная (минимальная) стоимость ежемесячной арендной платы (цена лота):**  ***Лот № 1:*** Нежилое помещение I – комнаты с 1 по 12, этаж 3, общей площадью – 304,5 кв.м, расположенные по адресу: г.Москва, Котельническая набережная, д.29.  *Целевое назначение:* размещение офиса.  *Срок действия договора –* 11 месяцев*.*  **Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) – рыночная стоимость ежемесячной арендной платы, руб. без НДС** – 395 850 (Триста девяносто пять тысяч восемьсот пятьдесят) руб. 00 копеек без НДС.  ***Лот № 2:*** Нежилое помещение I – комнаты с 1 по 18, этаж 2, общей площадью – 307,5 кв.м, расположенные по адресу: г.Москва, Котельническая набережная, д.29.  *Целевое назначение:* размещение офиса.  *Срок действия договора –* 11 месяцев*.*  **Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) – рыночная стоимость ежемесячной арендной платы, руб. без НДС** – 399 750 (Триста девяносто девять тысяч семьсот пятьдесят) руб. 00 копеек без НДС. |
| 7 | **Шаг аукциона** устанавливается в размере 5% начальной (минимальной) цены договора (цены лота). В случае если после последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, «шаг аукциона» снижается на 0,5% начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5% начальной (минимальной) цены договора (цены лота). |
| 8 | **Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе:**  Документация об аукционе доступна в электронном виде с момента размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на электронной площадке – sale.zakazrf.ru.  Документация об аукционе на бумажном носителе предоставляется на основании письменного заявления любого заинтересованного лица по почтовому адресу Специализированной организации. Плата за предоставление документации об аукционе не взимается. |
| 9 | **Требование о внесении задатка:** не предусмотрено.  **ВНИМАНИЕ!** При подаче заявки на участие в аукционе у участника на виртуальном счете должна иметься дополнительная сумма, в размере 6 000 (Шесть тысяч) руб. 00 коп. (комиссия площадки).  На основании Приказа АО «Агентство по государственному заказу Республики Татарстан» от 30 марта 2020 г. № 11 – с 1 мая 2020 года при подаче заявок на участие в аукционах будет блокироваться сумма, в размере 6000 (шесть тысяч) руб. 00 коп. (комиссия площадки). Позднее у участника, заключающего договор, будет списана комиссия площадки. |
| 10 | **Требования к техническому состоянию имущества:**  Имущество, являющееся предметом аукциона (лота), находится в технически хорошем эксплуатационном состоянии.  На момент окончания договора аренды имущество должно быть в технически хорошем эксплуатационном состоянии, изменений площадей, с сохранением всех функционирующих инженерных систем и сетей. |
| 11 | **Разъяснения положений документации об аукционе:**  Любое заинтересованное лицо вправе направить в форме электронного документа на электронной площадке – sale.zakazrf.ru или в письменной форме Организатору аукциона или Специализированной организации запрос о разъяснении положений документации об аукционе.  **Начало дачи разъяснений:** со дня размещения на официальном сайте торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на электронной площадке – sale.zakazrf.ru извещения о проведении аукциона.  **Окончание подачи запроса на разъяснения положений документации об аукционе:** за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.  В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор аукциона или Специализированная организация направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе. |
| 12 | **Проведение осмотра имущества:**  Дата начала проведения осмотра имущества: не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на электронной площадке – sale.zakazrf.ru, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.  Осмотр обеспечивается без взимания платы.  По вопросу организации осмотра, получения дополнительной информации об имуществе обращаться в рабочие дни с 08:00 до 17:00 (обед с 12:00 до 13:00) по московскому времени по телефону (495) 915-05-02. Ответственное лицо – Садыков Фидаиль Салихзянович.  По вопросу оформления заявки для участия в аукционе обращаться в рабочие дни с 09:00 до 17:00, в пятницу – до 15:45 (обед с 11:45 до 12:30) по московскому времени по телефону (843)264-30-81, по электронной почте: [imkazna@mail.ru](mailto:imkazna@mail.ru). Ответственное лицо – Прокофьева Елена Александровна.  По вопросу получения дополнительной информации о возможности участия в торгах на электронной площадке обращаться с понедельника по пятницу, с 8:30 до 16:00 по московскому времени в Службу техподдержки – (843)212-24-25,   [sale@mail.zakazrf.ru.](mailto:sale@mail.zakazrf.ru.) |
| 13 | **Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе**:  Для участия в аукционе претенденты заполняют электронную форму заявки, размещенную в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, указанным в п.4.2 части I настоящей Документации об аукционе.  Прилагаемые к заявке документы подаются в электронном виде (должны быть отсканированы). |
| 14 | **Требование к участникам аукциона:**  Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в аукционе.  Участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам. |
| 15 | **Порядок подачи заявок на участие в аукционе:**  Для получения возможности участия в аукционе на площадке **sale.zakazrf.ru**, пользователь должен пройти процедуру аккредитации на электронной площадке.  Инструкция по аккредитации размещена в разделе «Документы» (см. «Инструкция по регистрации организации»).  Инструкция по участию в аукционе размещена в разделе «Документы» (см. «Инструкция участника»).  Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образов документов. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.  При приеме заявок от претендентов оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.  В течение одного часа со времени поступления заявки организатор сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.  Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.  **Датой начала срока подачи заявок** на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения Извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов –[**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru), на Электронной площадке – **sale.zakazrf.ru.**  **Дата и время окончания подачи заявок на участие в аукционе**: ***15.01.2021 (17:00 часов)*** |
| 16 | **Порядок и срок отзыва заявок:**  Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается заявителям в течение пяти рабочих дней с даты поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе. |
| 17 | **Рассмотрение заявок на участие в аукционе**:  с даты окончания срока подачи заявок ***до 12:00 часов 18.01.2021;***  Адрес: г. Казань, ул. Вишневского, 26, 9 этаж, аукционный зал. |
| 18 | **Порядок проведения аукциона:**  Непосредственно принимать участие в аукционе могут только заявители, признанные участниками аукциона.  Во время проведения процедуры аукциона оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене договора.  Непосредственно перед началом проведения процедуры аукциона участники должны подтвердить свое присутствие на электронной площадке путем нажатия кнопки «подтвердить присутствие».  Процедура аукциона начинается в день и время, указанные в п.19 информационной карты аукциона.  Участие в процедуре аукциона участник начинает путем нажатия кнопки «подать ценовое предложение».  Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора на «шаг аукциона».  Участник аукциона подтверждает свое согласие на заключение договора по указанному на электронной площадке предложению о цене договора путем нажатия кнопки «подтвердить ценовое предложение».  В течение 10 (десяти) минут со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается подтвердить начальную (минимальную) цену договора.  В случае если не поступило ни одного подтверждения начальной цены договора, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается.  В случае если в течение указанного времени поступило подтверждение начальной (минимальной) цены договора, то время для подтверждения следующего предложения о цене договора, увеличенного на «шаг аукциона» продлевается на 10 минут со времени подтверждения каждого следующего предложения.  В случае если не поступило ни одного подтверждения цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», то «шаг аукциона» снижается на 0,5% начальной (минимальной) цены договора, но не ниже 0,5% начальной (минимальной) цены договора. Время для подтверждения следующего предложения о цене договора, увеличенного на сложившийся «шаг аукциона» продлевается на 10 минут.  В случае если «шаг аукциона» снижен до минимального значения (до 0,5% начальной (минимальной) цены договора), но ни один участник не подтвердил цену договора, указанную на электронной площадке, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается.  Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора. |
| 19 | **Место проведения аукциона**: Электронная площадка АО «Агентство по государственному заказу Республики Татарстан» – **sale.zakazrf.ru** [***(Извещение № SALEEAR00000670)***](http://sale.zakazrf.ru/NotificationEX/id/6364)  **Дата и время проведения аукциона: *19.01.2021, начало в 09:00 часов*** (время проведения процедуры аукциона соответствует местному времени, в котором функционирует электронная площадка).  **Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона:** Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на электронной площадке – sale.zakazrf.ru в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В случае если установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается заявителям в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. |
| 20 | **Срок заключения договора**:  1. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора аренды, подготовленный с учетом результатов аукциона. Победитель аукциона должен подписать проект договора в 4 (четырех) экземплярах в пятидневный срок с даты подписания протокола аукциона и вернуть их Организатору аукциона.  2. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о рассмотрении заявок передает лицу, подавшему единственную заявку, либо лицу, признанному единственным участником аукциона, один экземпляр протокола и проект договора аренды, подготовленный с учетом цены, заявленной участником аукциона, с которым заключается договор, на условиях документации об аукционе. Подписанный договор в пятидневный срок возвращается Организатору аукциона.  **Срок и порядок оплаты по договору:** смотри условия в проекте договора аренды, представленного в части III Документации об аукционе.  При заключении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.  Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.  В случае заключения договора аренды на новый срок в соответствии с пунктом 9 части 3.1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» определение ежемесячной арендной платы осуществляется на основании отчета независимого оценщика.  Передача права по договору третьим лицам не допускается. |
| 21 | **Обеспечение исполнения договора аренды *(размер, срок и порядок его предоставления)*:**  Мерой обеспечения исполнения Арендатором своих обязательств по договору аренды является гарантийный взнос в размере арендной платы за один месяц, который вносится в течение трех рабочих дней с момента подписания договора на расчетный счет, указанный в Договоре аренды. |
| 22 | **Участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в случае проведения аукциона в отношении имущества, предусмотренного Законом –** требование не установлено. |
| 23 | **Порядок передачи прав на имущество, созданное участником аукциона в рамках исполнения договора, заключенного по результатам аукциона, и предназначенное для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору -** создание и передача такого имущества договором не предусмотрены. |
| 24 | **Дополнительная информация:**  1.Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.  2. Документооборот между Претендентами, Участниками торгов, Организатором аукциона и Специализированной организацией осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Претендента, за исключением договора аренды имущества, который заключается в простой письменной форме.  3. Время создания, получения и отправки электронных документов на электронной площадке соответствует местному времени, в котором функционирует электронная площадка.  4. Электронная площадка функционирует круглосуточно. |

### ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

### ЧАСТЬ I. АУКЦИОН. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

### 

### РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Законодательное регулирование

Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров аренды безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – Правила).

### 1.2. Организатор аукциона и Специализированная организация

1.2.1. Сведения об Организаторе аукциона указаны в Извещении о проведении аукциона.

1.2.2. Для проведения настоящего аукциона Организатором аукциона привлечено на основании гражданско-правового договора юридическое лицо (далее –Специализированная организация), сведения о которой указаны в Извещении о проведении аукциона.

**1.3. Предмет аукциона (лота)**

1.3.1. Предметом настоящего аукциона является право на заключение договора аренды государственного имущества.

При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных  
в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке  
не допускается.

1.3.2. Договор аренды заключается в отношении государственного имущества (объектов), указанного в Извещении о проведении аукциона.

Форма, сроки и порядок оплаты по договору, порядок пересмотра цены договора указаны в Извещении о проведении аукциона.

1.3.3. Место расположения, описание и технические характеристики государственного имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения, указаны в Извещении о проведении аукциона.

1.3.4. Целевое назначение государственного имущества, права на которые передаются по договору, – см. Извещение о проведении аукциона.

### 1.4. Начальная (минимальная) стоимость права заключения договоров аренды (цена лота)

1.4.1. Начальная (минимальная) цена договора (лота) в размере ежемесячной арендной платы указана в Извещении о проведении аукциона.

1.4.2. «Шаг аукциона» и величина повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота) указаны в Извещении о проведении аукциона.

**1.5. Информационное сообщение о проведении аукциона.**

1.5.1. Информация о проведении открытого аукциона опубликовывается Специализированной организацией на официальном сайте торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на электронной площадке – sale.zakazrf.ru.

Размещение информации о проведении аукциона на официальном сайте торгов  
в соответствии с Правилами является публичной офертой, предусмотренной статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

1.5.2. При этом к информации о проведении аукциона относится информация  
и полученные в результате принятия решения о проведении аукциона и в ходе аукциона сведения, в том числе сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, извещении об отказе от проведения аукциона, документации об аукционе, изменениях, вносимых в такие извещения и такую документацию, разъяснениях такой документации, протоколах, составляемых в ходе аукционов.

1.5.3. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений  
в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения опубликовываются Специализированной организацией на официальном сайте торгов и на электронной площадке. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

### 1.6. Отказ от проведения аукциона.

1.6.1. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, указанного в Извещении о проведении аукциона.

1.6.2. Извещение об отказе от проведения аукциона опубликовывается Специализированной организацией на официальном сайте торгови на электронной площадке в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

1.6.3. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Оператор электронной площадки направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

1.6.4. В случае если установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается заявителям в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

### 

### РАЗДЕЛ 2. УЧАСТНИКИ АУКЦИОНА

### 2.1. Требования к участникам аукциона.

### 2.1.1. Участником аукциона является заявитель, претендующий на заключение договора аренды государственного имущества, подавший заявку на участие в аукционе и допущенный аукционной комиссией к участию в аукционе по итогам рассмотрения ею заявок на участие в аукционе.

### 2.1.2. Участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

### 2.1.3. Организатор аукциона, аукционная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в пункте 2.1.2 настоящего раздела, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем аукционе.

### 2.1.4. С участников аукциона плата за участие в нем не взимается.

### 2.1.5. В случае если Организатором аукциона в Извещении о проведении аукциона установлено требование о внесении задатка, такое требование в равной мере распространяется на всех участников аукциона

### 2. Условия допуска к участию в аукционе.

2.2.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо  
от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие  
в аукционе (далее – заявитель).

2.2.2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе  
в случаях:

1) непредставления документов, определенных п. 4.2 Документации об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 2.1.2 Документации  
об аукционе;

3) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении  
о проведении аукциона;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям Документации  
об аукционе;

5) наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

6) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

2.2.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в настоящем разделе, не допускается.

2.2.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся  
в документах, представленных заявителем или участником аукциона, аукционная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе  
на любом этапе их проведения.

### 

### РАЗДЕЛ 3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

### 3.1. Документация об аукционе.

3.1.1. В Извещении о проведении аукциона содержатся требования к техническому состоянию государственного имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.

3.1.2. Документация об аукционе включает в себя сведения об объектах и предмете аукциона, требования к содержанию и порядку подачи заявок и предложений, форму, условия и порядок проведения процедуры аукциона, требования, предъявляемые  
к участникам аукциона, критерии определения победителя аукциона, формы заявки, предложения участника аукциона и анкеты участника аукциона.

3.1.3. В части III Документации об аукционе приведен проект договора в отношении каждого лота, который является неотъемлемой частью Документации об аукционе.

3.1.4. Документация об аукционе может полностью или частично представляться  
в электронном виде. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст документации об аукционе на бумажном носителе. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) аукционная комиссия будет руководствоваться текстом официальной печатной документации об аукционе и не несет ответственности за содержание Документации об аукционе, полученной заявителем неофициально.

3.1.5. Заявитель до подачи заявки на участие в аукционе должен изучить Документацию об аукционе, включая все инструкции, формы, условия и проект договора.

3.1.6. Заявка, подготовленная не на основании официально полученной редакции Документации об аукционе, но соответствующая всем требованиям Документации  
об аукционе, будет рассматриваться на общих основаниях в соответствии с установленным порядком.

### 3.2. Порядок предоставления документации об аукционе.

3.2.1. При проведении аукциона Специализированная организация обеспечивает размещение документации на официальном сайте торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на электронной площадке – sale.zakazrf.ru одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

3.2.2. Со дня размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона Специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию. При этом документация об аукционе предоставляется в письменной форме после внесения заявителем платы за предоставление документации в соответствии с требованиями, указанными в Извещении о проведении аукциона, если такая плата установлена Организатором аукциона и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона.

Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3.2.3. Предоставление документации об аукционе до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона не допускается.

### 3.3. Разъяснение положений документации об аукционе.

3.3.1. При проведении аукциона какие-либо переговоры Организатора аукциона или аукционной комиссии с заявителем не допускаются, за исключением разъяснений положений Документации об аукционе или содержания заявок на участие в аукционе.

3.3.2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору аукциона или Специализированной организации запрос о разъяснении положений Документации об аукционе.

В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор аукциона или Специализированная организация направит в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Документации об аукционе, если такой запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, указанного в Извещении о проведении открытого аукциона и в **Информационной карте аукциона.**

3.3.3. В течение одного дня с даты направления разъяснений положений Документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такие разъяснения должны быть размещены Организатором аукциона на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.  
В случае если запрос поступил в форме электронного документа на электронную площадку, то разъяснения положений Документации об аукционе размещаются так же на электронной площадке. Разъяснения положений Документации об аукционе не должны изменять ее суть.

### 3.4. Внесение изменений в документацию об аукционе.

3.4.1. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии  
с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений  
в Документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. При этом изменение предмета аукциона не допускается.

3.4.2. В течение одного дня с даты принятия указанного решения соответствующие изменения размещаются Специализированной организаций на официальном сайте торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на электронной площадке – sale.zakazrf.ru.

3.4.3. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения соответствующие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была ранее предоставлена Документация  
об аукционе.

3.4.4. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов и на электронной площадке изменений, внесенных в Документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

3.4.5. Участники аукциона, использующие Документацию об аукционе  
с официального сайта торгов и с электронной площадки, идентификация которой невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение открытого аукциона и в Документацию об аукционе.

3.4.6. Организатор аукциона или Специализированная организация не несут ответственности в случае, если заявитель своевременно не ознакомился с размещенными надлежащим образом изменениями, внесенными в извещение о проведении аукциона  
и Документацию об аукционе.

### РАЗДЕЛ 4. ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

### 

### 4.1. Форма заявки на участие в аукционе.

4.1.1. Для участия в аукционе заявители заполняют электронную форму заявки.

4.1.2. Заявитель подает пакет документов, входящих в состав заявки на участие  
в аукционе, в соответствии с перечнем, указанным в п. 4.2 Документации об аукционе.

4.1.3. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке. Подача входящих в состав заявки документов  
на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода таких документов на русский язык. Документы, происходящие  
из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы  
в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

### 4.2. Требования к составу заявки на участие в аукционе.

4.2.1. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения и документы  
о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты для обеспечения переписки;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения  
на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя  
в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий  
от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4.2.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества.  
В случаях, предусмотренных Информационной картой аукциона, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

4.2.3. Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка,  
в случае если в Извещении о проведении аукциона содержится требование о внесении задатка.

### 

### 4.3. Требование о внесении задатка на участие в аукционе, возврат задатков.

4.3.1. Требование о необходимости внесения задатка указаны в Извещении  
о проведении аукциона.

4.3.2. Порядок возврата задатков лицам, перечислившим задаток для участия  
в аукционе, осуществляется согласно Регламенту электронной площадки.

**4.4. Подача заявки на участие в аукционе.**

4.4.1. Заявка на участие в аукционе подается заявителем в срок и по форме, который установлены Документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.4.2. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной  
в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее – открытая часть электронной площадки), с приложением электронных документов  
в соответствии с перечнем, указанным в п.4.2 Документации об аукционе. Прилагаемые  
к Заявке документы подаются в электронном виде (должны быть отсканированы).

4.4.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

4.4.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в Извещении  
о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок. Срок начала рассмотрения заявок на участие  
в аукционе указан также в Извещении о проведении аукциона.

4.4.5. При приеме заявок от претендентов Оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок на электронной площадке. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты  
и времени приема.

4.4.6. В течение одного часа со времени поступления заявки организатор сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

4.4.7. Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

**4.5. Отзыв заявок на участие в аукционе.**

4.5.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты  
и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.5.2. Заявитель, желающий отозвать свою заявку на участие в аукционе, направляет уведомление об отзыве заявки на электронную площадку.

Отзывы заявок на участие в аукционе регистрируются в журнале приема заявок  
на электронной площадке.

4.5.3. Заявки на участие в аукционе, отозванные  
до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, считаются не поданными.

4.5.4. После начала процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе отзыв заявок на участие в аукционе не допускается.

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

В случае если Документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

### 

### 4.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.6.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным Документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным разделом 2 Документации об аукционе.

4.6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок, указанного в Извещении о проведении аукциона и в Извещении о проведении аукциона.

4.6.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в аукционе   
и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя  
к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие  
в аукционе.

4.6.4. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение  
о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или  
об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Правил, которым не соответствует заявитель, положений Документации  
об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Документации об аукционе.

4.6.5. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие  
в аукционе размещается Специализированной организацией на официальном сайте торгов и на электронной площадке. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

4.6.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

В случае если в документации об аукционе было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

4.6.7. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если Документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске  
к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске  
к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

### 

### РАЗДЕЛ 5. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

### 5.1. Порядок проведения аукциона.

5.1.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

5.1.2. Оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене договора.

5.1.3. Непосредственно перед началом проведения процедуры аукциона участники должны подтвердить свое присутствие на электронной площадке путем нажатия кнопки «подтвердить присутствие».

5.1.4. Процедура аукциона начинается в день и время, указанные в Извещении  
о проведении аукциона.

5.1.5. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора на «шаг аукциона».

5.1.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Участие в процедуре аукциона участник начинает путем нажатия кнопки «подать ценовое предложение».

2) Участник аукциона подтверждает свое согласие на заключение договора  
по указанному на электронной площадке предложению о цене договора путем нажатия кнопки «подтвердить ценовое предложение».

3) В течение 10 (десяти) минут со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается подтвердить начальную (минимальную) цену договора.

4) В случае если не поступило ни одного подтверждения начальной цены договора, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается.

5) В случае если в течение указанного времени поступило подтверждение начальной (минимальной) цены договора, то время для подтверждения следующего предложения  
о цене договора, увеличенного на «шаг аукциона» продлевается на 10 минут со времени подтверждения каждого следующего предложения.

6) В случае если не поступило ни одного подтверждения цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», то «шаг аукциона» снижается на 0,5% начальной (минимальной) цены договора, но не ниже 0,5% начальной (минимальной) цены договора. Время для подтверждения следующего предложения о цене договора, увеличенного на сложившийся «шаг аукциона» продлевается на 10 минут.

7) В случае если «шаг аукциона» снижен до минимального значения (до 0,5% начальной (минимальной) цены договора), но ни один участник не подтвердил цену договора, указанную на электронной площадке, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается.

5.1.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

5.1.8. Ход проведении аукциона фиксируется Оператором электронной площадки  
в электронном журнале, который направляется Организатору для подведения итогов аукциона путем оформления протокола аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях  
о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), а также фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона  
и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора аукциона.

5.1.9. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к Документации об аукционе.

5.1.10. Протокол аукциона размещается на официальном сайте в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.1.11. В случае если было установлено требование о внесении задатка, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона задаток возвращается участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями,  
за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

5.1.12. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие  
в аукционе, Документация об аукционе, внесенные в нее изменения и официально опубликованные разъяснения ее положений, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся Организатором аукциона не менее трех лет.

5.1.13. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления соответствующего запроса обязан представить такому участнику аукциона необходимые разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

### 5.2. Признание аукциона несостоявшимся.

5.2.1. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

5.2.2. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, Организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены такой заявкой на участие в аукционе и Документацией об аукционе,  
но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной  
в извещении о проведении аукциона.

5.2.3. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

5.2.4. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в 5.2.2 настоящего раздела, Организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона либо конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления  
о проведении нового аукциона организатор конкурса вправе изменить условия аукциона.

**5.3****. Заключение договора по результатам аукциона.**

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

5.3.2. В указанный в Извещении о проведении аукциона срок, предусмотренный для заключения договора, Организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора  
с победителем аукциона по соответствующему лоту либо с участником аукциона,  
с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) представления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся  
в документах, предусмотренных Документацией об аукционе.

5.3.3. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо  
при уклонении победителя аукциона (лота) от заключения договора, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 5.3.2 настоящего раздела и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

5.3.4. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления и размещается на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Протокол составляется  
в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора аукциона, а второй экземпляр в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передается лицу,  
с которым Организатор аукциона отказывается заключить договор.

5.3.5. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение аукциона не требуется.

5.3.6. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный в Извещении  
о проведении аукциона, не представил Организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктом 5.1.9. Документации об аукционе, а также обеспечение исполнения договора, в случае если Организатором аукциона такое требование было установлено, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

5.3.7. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением  
от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При отказе от заключения договора с победителем аукциона Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в десятидневный срок и представляется Организатору аукциона. При этом заключение договора  
для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

5.3.8. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора, задаток, внесенный ими, не возвращается.

5.3.9. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также  
о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

5.3.10. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. При заключении и (или) исполнении договора цена такого договора  
не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной  
в извещении о проведении аукциона, но может быть увеличена по соглашению сторон  
в порядке, установленном договором.

5.3.11. В случае если Организатором аукциона в Информационной карте аукциона было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи Организатору аукциона в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о проведении аукциона.  
В случае если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, поручителем выступает юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации и капитал  
и резервы которого, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, составляют не менее чем двести миллионов рублей. Капитал и резервы, указанные  
в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности (далее – капитал и резервы), определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления отчетности, –  
по окончании периода, установленного законодательством Российской Федерации  
о бухгалтерском учете, на предыдущую отчетную дату. При этом размер поручительства  
не может превышать десять процентов размера капитала и резервов, определенных  
в порядке, установленном настоящей частью. В случае если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, договор может быть заключен только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, вместе с договором поручительства соответствующей копии бухгалтерского баланса поручителя, сданного в налоговый орган в установленном порядке, а также документов в отношении поручителя, указанных в частях «в» и «д» подпункта 1 пункта 52 приказа Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров аренды безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имущества, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» и подтверждающих его полномочия. Все листы представляемых документов должны быть прошиты, скреплены печатью поручителя и подписаны уполномоченным лицом поручителя. Соблюдение указанных требований подтверждает подлинность  
и достоверность представленных документов, сведений поручителя. Выбор одного  
из перечисленных в настоящем пункте способа обеспечения исполнения договора определяется таким участником аукциона самостоятельно.

5.3.12. В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается победителю аукциона в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним договора. Задаток возвращается участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора  
с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

### ЧАСТЬ II. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ АУКЦИОНА

### Форма 1. Анкета заявителя

**АНКЕТА заявителя**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование |  |
| Краткое наименование |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Сведения об учредителях |  |
| Место и дата регистрации юр/лица |  |
| Сведения о руководителе –  фамилия, имя, отчество, должность |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Контактное лицо |  |
| Основной вид деятельности |  |

Примечание: Анкета представляется в напечатанном виде.

Руководитель организации подпись ФИО расшифровка

Главный бухгалтер подпись ФИО расшифровка

### Форма 2. Согласие на обработку персональных данных

|  |  |
| --- | --- |
|  | **В аукционную комиссию** |

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии

*(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)*

с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ  
«О персональных данных», зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указывается адрес субъекта персональных данных)*

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование и номер основного документа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)*

в целях *заполнения процедурных документов по аукциону* даю согласие государственному бюджетному учреждению «Республиканская имущественная казна» (далее – Оператор), находящемуся по адресу: 420043, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26, для дальнейшей передачи в Полномочное представительство Республики Татарстан  
в Российской Федерации на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно *паспорт и ИНН*, то есть на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 части 1 статьи 3](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117587;fld=134;dst=100022) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а).

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона  
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Кроме того,  
я уведомлен(-а), что Оператор имеет право предоставлять информацию  
по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва  
в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 202\_\_ г. *(Ф.И.О. субъекта персональных данных) (подпись)*

*При получении согласия от представителя субъекта персональных данных в согласии  
на обработку персональных данных также указываются фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего  
его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.*

### ЧАСТЬ III. ПРОЕКТЫ ДОГОВОРОВ

### *проект договора аренды Лот №1*

### ДОГОВОР АРЕНДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА

Внесено в Реестр договоров

Собственник:

Министерство земельных  
и имущественных отношений

Республики Татарстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Галиев

г. Москва №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Полномочное представительство Республики Татарстан в Российской Федерации, именуемое далее «Арендодатель», в лице Заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Полномочного представителя Республики Татарстан в Российской Федерации Ахметшина Равиля Калимулловича, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (его представителя), представителя юридического лица)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

(документы подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (его представителя)

вместе именуемые «Стороны», с согласия Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (распоряжение Минземимущества Республики Татарстан от 5 ноября 2020 г. № 3418-р), именуемого в дальнейшем «Собственник», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду государственное имущество (**нежилое помещение I – комнаты с 1 по 12, этаж 3, расположенные по адресу: г. Москва, Котельническая набережная, д. 29**) для использования в целях размещения офиса (далее также – Имущество).

Передаваемые в аренду помещения отмечены в планировке размещения арендуемых помещений, являющейся неотъемлемой частью Договора.

Общая площадь сдаваемых в аренду помещений **304,5 кв. метров**.

Примечание: состав и характеристика передаваемого в аренду Имущества указаны  
в акте приема-передачи имущества.

1.2. Срок аренды устанавливается **с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.**

1.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания.  
При необходимости установленной законом государственной регистрации, Договор вступает в силу с момента государственной регистрации.

1.4. Сдача Имущества в аренду не влечет передачу права собственности на него.

2. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Арендная плата за пользование Имуществом устанавливается в сумме **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.** в месяц без учета НДС.

Арендатор ежемесячно перечисляет арендную плату в бюджет Республики Татарстан (далее также – бюджет) не позднее последнего числа расчетного месяца. Расчетный счет для перечисления арендной платы указан в п. 2.2. Договора.

*Примечание: В платежных документах необходимо указать: назначение платежа, номер договора. Налог на добавленную стоимость вносится Арендатором в порядке, установленном законодательством.*

2.2. Реквизиты для перечисления арендной платы в бюджет Республики Татарстан: **р/с 40101810800000010001; банк получателя: Отделение НБ – Республика Татарстан; получатель УФК МФ РФ по РТ (Минземимущество РТ); БИК банка: 049205001; ИНН 1655043430, КПП 165501001, ОКАТО местонахождения имущества, КБК 72011105032020000120.**

2.3. В случае несвоевременного внесения Арендатором суммы арендной платы,  
на невнесенную сумму начисляются проценты (пени) в размере 0,1% от суммы платежа  
за каждый день просрочки.

3. ГАРАНТИЙНЫЙ ВЗНОС

3.1. Арендатор в течение трех рабочих дней с момента подписания Договора перечисляет на расчетный счет, указанный в п. 2.2 Договора, гарантийный взнос в размере арендной платы за один месяц, определенной в абзаце первом п. 2.1 Договора (далее – Гарантийный взнос).

3.2. Гарантийный взнос является мерой обеспечения исполнения Арендатором своих обязательств по настоящему Договору в течение всего срока действия Договора.

3.3. В случае невнесения Арендатором суммы арендной платы в срок, определенный  
в абзаце втором п. 2.1 Договора, Гарантийный взнос удерживается в счет погашения задолженности по арендной плате.

3.4. В течение пяти рабочих дней после осуществления удержания Гарантийного взноса Арендатору направляется письменное уведомление о таком удержании.

3.5. При наступлении событий, предусмотренных п. 3.3 Договора, Арендатор обязан в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления об удержании пополнить сумму Гарантийного взноса до размера, установленного п. 3.1 настоящего Договора.

3.6. Гарантийный взнос по заявлению Арендатора засчитывается в счет оплаты последнего месяца аренды по Договору.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. Контролировать перечисление Арендатором арендной платы в бюджет  
и информировать Собственника и Арендатора об имеющихся нарушениях Арендатором условий договора.

4.1.2. При получении от Собственника претензии (информации) о задолженности Арендатора перед бюджетом, до удовлетворения требования, указанного в претензии, предупредить об этом Арендатора, подготовив и направив ему от своего имени нарочно (под расписку в получении), заказным письмом или посредством электронной почты соответствующее уведомление.

4.1.3. Представлять Собственнику подтверждение о получении Арендатором претензии от Арендодателя: при вручении нарочно - оригинал расписки Арендатора  
в получении, при направлении заказным письмом - оригинал почтового уведомления  
о вручении, при направлении по электронной почте – скриншот (копия) соответствующего электронного письма.

4.1.4. По требованию Арендатора представлять необходимую информацию  
о порядке начисления арендной платы и платежей на возмещение затрат по содержанию арендуемого им Имущества.

4.2. Арендатор обязуется:

4.2.1. Принять Имущество в аренду по акту приема-передачи.

4.2.2. В соответствии с условиями Договора внести Гарантийный взнос  
и на протяжении всего срока аренды поддерживать его установленный размер.

4.2.3. Содержать арендуемое Имущество в полной исправности и надлежащем состоянии  
с соблюдением необходимых противопожарных и санитарно-эпидемиологических норм,  
в том числе строго соблюдать нормативно-регламентные требования по реализации мер предотвращения распространения коронавирусной инфекции COVID-19 согласно приложению.

4.2.4. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт арендуемого Имущества, а также капитальный ремонт, если необходимость в его проведении вызвана деятельностью Арендатора.

4.2.5. Производить перепланировку, переоборудование, капитальный ремонт  
и реконструкцию арендуемого Имущества только на основании письменного согласия Арендодателя, Собственника Имущества и соответствующих органов Госархстройнадзора в соответствии с документацией, разработанной и утвержденной в предусмотренном законодательством порядке.

4.2.6. Ежемесячно перечислять арендную плату в порядке и сроки, установленные Договором.

4.2.7. Допускать в арендованное помещение (здание, сооружение) представителей Собственника, Арендодателя, служб государственного пожарного надзора и других государственных организаций, контролирующих соблюдение законов и норм, касающихся порядка использования и эксплуатации здания, и в установленные ими сроки устранять фиксируемые нарушения.

4.2.8. В течение месяца после вступления в силу Договора компенсировать Арендодателю его затраты на страхование переданных в аренду помещений.

4.2.9. Ежеквартально, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным, представлять Собственнику и Арендодателю копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы и неустойки, установленных Договором.

4.2.10. Не позднее чем за один месяц до истечения срока Договора в инициативном порядке письменно уведомить Арендодателя о желании заключить договор аренды  
на новый срок (о продлении срока аренды).

4.2.11. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является какое-либо обременение предоставляемых Арендатору по Договору имущественных прав,   
в частности переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды и др.) без письменного разрешения Собственника и Арендодателя.

4.2.12. Своевременно производить оплату за оказываемые коммунальные, эксплуатационные и административно-хозяйственные услуги, связанные с содержанием арендованного Имущества.

4.2.13. За невыполнение предусмотренных Договором обязательств перед Собственником и (или) Арендодателем своевременно уплачивать начисляемую неустойку в размере 1% годовой арендной платы.

4.2.14. Использовать Имущество в соответствии с назначением, определенным  
в абзаце первом п. 1.1 Договора.

4.2.15. Безотлагательно, но не позднее 1 рабочего дня с даты принятия соответствующих решений и(или) 2 рабочих дней с даты вступления их в силу письменно информировать Арендодателя о проведении реорганизации Арендатора, принятии решений о его ликвидации, решений арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии  
в отношении него конкурсного производства, решений о приостановлении его деятельности в предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях порядке (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей),  
а также об официальном изменении любых представленных при заключении Договора реквизитов Арендатора (почтовых, контактных, платежных).

4.3. Уплата неустойки (пени), установленной Договором, не освобождает Стороны   
от выполнения обязательств и устранения фиксируемых нарушений.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменение и расторжение Договора возможны по соглашению Сторон, если иное не предусмотрено Договором.

5.2. Арендодатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора   
в одностороннем порядке без обращения в суд в следующих случаях:

1) однократного невнесения Арендатором арендной платы в установленный Договором срок;

2) умышленного или по неосторожности ухудшения Арендатором состояния Имущества, а также находящегося в нем оборудования (иного имущества) Арендодателя;

3) неисполнения условий пунктов 4.2.1 - 4.2.15 Договора;

4) просрочки пополнения Гарантийного взноса более чем на пять рабочих дней;

5) нарушения сроков перечисления Гарантийного взноса более чем на пять рабочих дней.

5.3. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате неустойки (пени).

5.4. Во всем остальном, что не указано в Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6 .ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств по Договору  
и недостижении взаимного согласия возникающие споры разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

6.2. Настоящий Договор составлен в 4 экземплярах: 2 экземпляра Собственнику   
и по 1 экземпляру Арендатору и Арендодателю.

6.3. Приложениями к Договору, являющимися его неотъемлемой частью являются:

1. Планировка размещения арендуемых помещений;

2. Протокол о результатах проведенных торгов;

3. Нормативно-регламентные требования по реализации мер предотвращения распространения коронавирусной инфекции COVID-19.

4. Документы, удостоверяющие полномочия лиц, подписывающих Договор;

5. Акт приема-передачи имущества.

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| **АРЕНДОДАТЕЛЬ:** | **АРЕНДАТОР:** |
| **Полномочное представительство Республики Татарстан в Российской Федерации**  Адрес: 115172, г. Москва, 3-й Котельнический пер., д. 13/15, стр. 1  (УФК по Республике Татарстан (Министерство Финансов Республики Татарстан)  № лицевого счета в казначействе: ЛБ007570004 - ППрРТвРФ  Расчетный счет УФК № 40201810900000000002 в ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН, БИК 049205001, ИНН/КПП 7701039591/770501001 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон, Адрес электронной почты |
| **От АРЕНДОДАТЕЛЯ:**  Заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – Полномочный представитель Республики Татарстан в Российской Федерации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.К. Ахметшин  М.П. | **От АРЕНДАТОРА:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  М.П. |

Приложение к договору аренды

государственного имущества

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

Полномочное представительство Республики Татарстан в Российской Федерации, именуемое далее «Арендодатель», в лице Заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Полномочного представителя Республики Татарстан в Российской Федерации Ахметшина Равиля Калимулловича передает, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимает в аренду нежилое помещение I – комнаты с 1 по 12, этаж 3, расположенные по адресу: г. Москва, Котельническая набережная, д. 29, для использования в целях размещения офиса.

Общая площадь сдаваемых в аренду помещений 304,5 кв.м.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ претензий к принимаемым помещениям не имеет.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сдал**  Заместитель Премьер-министра Республики  Татарстан - Полномочный представитель  Республики Татарстан в Российской Федерации  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.К. Ахметшин**  М.П. | **Принял**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. |

Приложение к договору аренды

государственного имущества

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**Нормативно-регламентные требования по реализации мер предотвращения распространения коронавирусной инфекции COVID-19**

При реализации мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 необходимо соблюдать требования:

- Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения  
и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и технического характера»;

- Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах  
по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- постановлений, приказов, методических рекомендаций, изданных Роспотребнадзором по организации деятельности в связи с предотвращением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);

- указа Мэра города Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности»;

- постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 19 марта 2020 г. № 208 «О мерах по предотвращению распространения в Республике Татарстан новой коронавирусной инфекции».

### *проект договора аренды Лот №2*

### ДОГОВОР АРЕНДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА

Внесено в Реестр договоров

Собственник:

Министерство земельных  
и имущественных отношений

Республики Татарстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Галиев

г. Москва №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Полномочное представительство Республики Татарстан в Российской Федерации, именуемое далее «Арендодатель», в лице Заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Полномочного представителя Республики Татарстан в Российской Федерации Ахметшина Равиля Калимулловича, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (его представителя), представителя юридического лица)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

(документы подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (его представителя)

вместе именуемые «Стороны», с согласия Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (распоряжение Минземимущества Республики Татарстан от 5 ноября 2020 г. № 3418-р), именуемого в дальнейшем «Собственник», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду государственное имущество (**нежилое помещение I – комнаты с 1 по 18, этаж 2, расположенные по адресу: г. Москва, Котельническая набережная, д. 29**) для использования в целях размещения офиса (далее также – Имущество).

Передаваемые в аренду помещения отмечены в планировке размещения арендуемых помещений, являющейся неотъемлемой частью Договора.

Общая площадь сдаваемых в аренду помещений **307,5 кв. метров**.

Примечание: состав и характеристика передаваемого в аренду Имущества указаны  
в акте приема-передачи имущества.

1.2. Срок аренды устанавливается **с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.**

1.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания.  
При необходимости установленной законом государственной регистрации, Договор вступает в силу с момента государственной регистрации.

1.4. Сдача Имущества в аренду не влечет передачу права собственности на него.

2. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Арендная плата за пользование Имуществом устанавливается в сумме **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.** в месяц без учета НДС.

Арендатор ежемесячно перечисляет арендную плату в бюджет Республики Татарстан (далее также – бюджет) не позднее последнего числа расчетного месяца. Расчетный счет для перечисления арендной платы указан в п. 2.2. Договора.

*Примечание: В платежных документах необходимо указать: назначение платежа, номер договора. Налог на добавленную стоимость вносится Арендатором в порядке, установленном законодательством.*

2.2. Реквизиты для перечисления арендной платы в бюджет Республики Татарстан: **р/с 40101810800000010001; банк получателя: Отделение НБ – Республика Татарстан; получатель УФК МФ РФ по РТ (Минземимущество РТ); БИК банка: 049205001; ИНН 1655043430, КПП 165501001, ОКАТО местонахождения имущества, КБК 72011105032020000120.**

2.3. В случае несвоевременного внесения Арендатором суммы арендной платы,  
на невнесенную сумму начисляются проценты (пени) в размере 0,1% от суммы платежа  
за каждый день просрочки.

3. ГАРАНТИЙНЫЙ ВЗНОС

3.1. Арендатор в течение трех рабочих дней с момента подписания Договора перечисляет на расчетный счет, указанный в п. 2.2 Договора, гарантийный взнос в размере арендной платы за один месяц, определенной в абзаце первом п. 2.1 Договора (далее – Гарантийный взнос).

3.2. Гарантийный взнос является мерой обеспечения исполнения Арендатором своих обязательств по настоящему Договору в течение всего срока действия Договора.

3.3. В случае невнесения Арендатором суммы арендной платы в срок, определенный  
в абзаце втором п. 2.1 Договора, Гарантийный взнос удерживается в счет погашения задолженности по арендной плате.

3.4. В течение пяти рабочих дней после осуществления удержания Гарантийного взноса Арендатору направляется письменное уведомление о таком удержании.

3.5. При наступлении событий, предусмотренных п. 3.3 Договора, Арендатор обязан в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления об удержании пополнить сумму Гарантийного взноса до размера, установленного п. 3.1 настоящего Договора.

3.6. Гарантийный взнос по заявлению Арендатора засчитывается в счет оплаты последнего месяца аренды по Договору.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. Контролировать перечисление Арендатором арендной платы в бюджет  
и информировать Собственника и Арендатора об имеющихся нарушениях Арендатором условий договора.

4.1.2. При получении от Собственника претензии (информации) о задолженности Арендатора перед бюджетом, до удовлетворения требования, указанного в претензии, предупредить об этом Арендатора, подготовив и направив ему от своего имени нарочно (под расписку в получении), заказным письмом или посредством электронной почты соответствующее уведомление.

4.1.3. Представлять Собственнику подтверждение о получении Арендатором претензии от Арендодателя: при вручении нарочно - оригинал расписки Арендатора  
в получении, при направлении заказным письмом - оригинал почтового уведомления  
о вручении, при направлении по электронной почте – скриншот (копия) соответствующего электронного письма.

4.1.4. По требованию Арендатора представлять необходимую информацию  
о порядке начисления арендной платы и платежей на возмещение затрат по содержанию арендуемого им Имущества.

4.2. Арендатор обязуется:

4.2.1. Принять Имущество в аренду по акту приема-передачи.

4.2.2. В соответствии с условиями Договора внести Гарантийный взнос  
и на протяжении всего срока аренды поддерживать его установленный размер.

4.2.3. Содержать арендуемое Имущество в полной исправности и надлежащем состоянии  
с соблюдением необходимых противопожарных и санитарно-эпидемиологических норм,  
в том числе строго соблюдать нормативно-регламентные требования по реализации мер предотвращения распространения коронавирусной инфекции COVID-19 согласно приложению.

4.2.4. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт арендуемого Имущества, а также капитальный ремонт, если необходимость в его проведении вызвана деятельностью Арендатора.

4.2.5. Производить перепланировку, переоборудование, капитальный ремонт  
и реконструкцию арендуемого Имущества только на основании письменного согласия Арендодателя, Собственника Имущества и соответствующих органов Госархстройнадзора в соответствии с документацией, разработанной и утвержденной в предусмотренном законодательством порядке.

4.2.6. Ежемесячно перечислять арендную плату в порядке и сроки, установленные Договором.

4.2.7. Допускать в арендованное помещение (здание, сооружение) представителей Собственника, Арендодателя, служб государственного пожарного надзора и других государственных организаций, контролирующих соблюдение законов и норм, касающихся порядка использования и эксплуатации здания, и в установленные ими сроки устранять фиксируемые нарушения.

4.2.8. В течение месяца после вступления в силу Договора компенсировать Арендодателю его затраты на страхование переданных в аренду помещений.

4.2.9. Ежеквартально, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным, представлять Собственнику и Арендодателю копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы и неустойки, установленных Договором.

4.2.10. Не позднее чем за один месяц до истечения срока Договора в инициативном порядке письменно уведомить Арендодателя о желании заключить договор аренды  
на новый срок (о продлении срока аренды).

4.2.11. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является какое-либо обременение предоставляемых Арендатору по Договору имущественных прав,   
в частности переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды и др.) без письменного разрешения Собственника и Арендодателя.

4.2.12. Своевременно производить оплату за оказываемые коммунальные, эксплуатационные и административно-хозяйственные услуги, связанные с содержанием арендованного Имущества.

4.2.13. За невыполнение предусмотренных Договором обязательств перед Собственником и (или) Арендодателем своевременно уплачивать начисляемую неустойку в размере 1% годовой арендной платы.

4.2.14. Использовать Имущество в соответствии с назначением, определенным  
в абзаце первом п. 1.1 Договора.

4.2.15. Безотлагательно, но не позднее 1 рабочего дня с даты принятия соответствующих решений и(или) 2 рабочих дней с даты вступления их в силу письменно информировать Арендодателя о проведении реорганизации Арендатора, принятии решений о его ликвидации, решений арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии  
в отношении него конкурсного производства, решений о приостановлении его деятельности в предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях порядке (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей),  
а также об официальном изменении любых представленных при заключении Договора реквизитов Арендатора (почтовых, контактных, платежных).

4.3. Уплата неустойки (пени), установленной Договором, не освобождает Стороны   
от выполнения обязательств и устранения фиксируемых нарушений.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменение и расторжение Договора возможны по соглашению Сторон, если иное не предусмотрено Договором.

5.2. Арендодатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора   
в одностороннем порядке без обращения в суд в следующих случаях:

1) однократного невнесения Арендатором арендной платы в установленный Договором срок;

2) умышленного или по неосторожности ухудшения Арендатором состояния Имущества, а также находящегося в нем оборудования (иного имущества) Арендодателя;

3) неисполнения условий пунктов 4.2.1 - 4.2.15 Договора;

4) просрочки пополнения Гарантийного взноса более чем на пять рабочих дней;

5) нарушения сроков перечисления Гарантийного взноса более чем на пять рабочих дней.

5.3. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате неустойки (пени).

5.4. Во всем остальном, что не указано в Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств по Договору  
и недостижении взаимного согласия возникающие споры разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

6.2. Настоящий Договор составлен в 4 экземплярах: 2 экземпляра Собственнику   
и по 1 экземпляру Арендатору и Арендодателю.

6.3. Приложениями к Договору, являющимися его неотъемлемой частью являются:

1. Планировка размещения арендуемых помещений;

2. Протокол о результатах проведенных торгов;

3. Нормативно-регламентные требования по реализации мер предотвращения распространения коронавирусной инфекции COVID-19.

4. Документы, удостоверяющие полномочия лиц, подписывающих Договор;

5. Акт приема-передачи имущества.

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| **АРЕНДОДАТЕЛЬ:** | **АРЕНДАТОР:** |
| **Полномочное представительство Республики Татарстан в Российской Федерации**  Адрес: 115172, г. Москва, 3-й Котельнический пер., д. 13/15, стр. 1  (УФК по Республике Татарстан (Министерство Финансов Республики Татарстан)  № лицевого счета в казначействе: ЛБ007570004 - ППрРТвРФ  Расчетный счет УФК № 40201810900000000002 в ОТДЕЛЕНИЕ–НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН, БИК 049205001, ИНН/КПП 7701039591/770501001 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон, Адрес электронной почты |
| **От АРЕНДОДАТЕЛЯ:**  Заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – Полномочный представитель Республики Татарстан в Российской Федерации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.К. Ахметшин  М.П. | **От АРЕНДАТОРА:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  М.П. |

Приложение к договору аренды

государственного имущества

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

Полномочное представительство Республики Татарстан в Российской Федерации, именуемое далее «Арендодатель», в лице Заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Полномочного представителя Республики Татарстан в Российской Федерации Ахметшина Равиля Калимулловича передает, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимает в аренду Нежилое помещение I – комнаты с 1 по 18, этаж 2, расположенные по адресу: г. Москва, Котельническая набережная, д. 29, для использования в целях размещения офиса.

Общая площадь сдаваемых в аренду помещений 307,5 кв.м.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ претензий к принимаемым помещениям не имеет.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сдал**  Заместитель Премьер-министра Республики  Татарстан - Полномочный представитель  Республики Татарстан в Российской Федерации  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.К. Ахметшин**  М.П. | **Принял**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. |

Приложение к договору аренды

государственного имущества

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**Нормативно-регламентные требования по реализации мер предотвращения распространения коронавирусной инфекции COVID-19**

При реализации мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 необходимо соблюдать требования:

- Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения  
и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и технического характера»;

- Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах  
по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- постановлений, приказов, методических рекомендаций, изданных Роспотребнадзором по организации деятельности в связи с предотвращением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);

- указа Мэра города Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности»;

- постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 19 марта 2020 г. № 208 «О мерах по предотвращению распространения в Республике Татарстан новой коронавирусной инфекции».