Приложение №3

|  |  |
| --- | --- |
|   | **УТВЕРЖДЕНА** Распоряжением комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Тенькинского городского округаот 31.07.2020г № 306 |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ**

**НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЕНЬКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

 **МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальный заказчик:  | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тенькинского городского округа Магаданской области  |
|  |  |

Поселок Усть-Омчуг

2020 год

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие сведения | **2** |
| 2. Требования, предъявляемые к участникам аукциона  | **4** |
| 3. Срок опубликования, размещения сообщения о проведении аукциона  | **5** |
| 4. Порядок, место и срок предоставления аукционной документации | **6** |
| 5. Порядок предоставления разъяснений положений документации об аукционе | **6** |
| 6. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору | **7** |
| 7. Подготовка и подача заявки на участие в аукционе | **8** |
| 8. Отказ от проведения аукциона | **9** |
| 9. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и допуск к участию в аукционе | **10** |
| 10. Порядок проведения аукциона | **12** |
| 11.Разъяснение результатов аукциона | **13** |
| 12. Признание аукциона состоявшимся | **13** |
| 13. Заключение Договора аренды | **14** |
| 14. Последствия признания аукциона несостоявшимся | **15** |
| 15. Заключительные положения | **16** |
|  |  |
| Приложения |  |
|  |  |
| Заявка на участие в аукционе | **17** |
| Форма № 2 Опись документов | **18** |
| Форма № 3 Сведения об участнике открытого аукциона, необходимые к предоставлению с заявкой от юридического лица | **19** |
| Форма № 4 Сведения об участнике открытого аукциона, необходимые к предоставлению  с заявкой от индивидуального предпринимателя | **20** |
| Форма № 5 Доверенность | **21** |
| Форма № 6 Разъяснения положений аукционной документации | **22** |
| Форма № 7 Внесение изменений в аукционную документацию | **23** |
| Форма № 8 Отзыв аукционной заявки | **24** |
| Форма № 9 Запрос аукционной документации | **25** |
| Проект Договора аренды |  |
| Проект акта приема-передачи помещений |  |
| Копии схем передаваемых помещений (приложение к договору) |  |

**1. Общие сведения**

## 1.1. Предмет аукциона

Право на заключение договора аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области.

1.2. **Объекты аукциона. Описание и технические характеристики муниципального имущества:**

**Лот № 1.**

Часть нежилого помещения расположенного на нулевом этаже здания по адресу: Магаданская область, Тенькинский район, поселок Усть-Омчуг, ул. Мира, дом 20, кадастровый номер 49:06:030004:954, общей площадью – 43,5 кв.м. Подведено центральное отопление, Начальный размер платы на первый год аренды: за один кв. м.: **155,00** руб. в месяц без учета НДС, без учета расходов на содержание и обслуживание помещений, без учета расходов на коммунальные услуги.

Целевое назначение объекта: размещение организаций торговли

Срок действия договора аренды: 5 лет.

**Лот № 2.**

Часть нежилого помещения расположенного на первом этаже здания по адресу: Магаданская область, Тенькинский район, поселок Усть-Омчуг, ул. Победы, дом 36, кадастровый номер 49:06:030004:1779, общей площадью – 33,9 кв.м. Подведено центральное отопление, электроснабжение. Начальный размер платы на первый год аренды: за один кв. м.: **150,00** руб. в месяц без учета НДС, без учета расходов на содержание и обслуживание помещений, без учета расходов на коммунальные услуги.

Целевое назначение объекта: размещение торговой точки

Срок действия договора аренды: 5 лет.

## 1.3. Организатор торгов (арендодатель): Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тенькинского городского округа Магаданской области.

**Юридический адрес:** 686050, Магаданская область, Тенькинский район, п. Усть-Омчуг, ул. Горняцкая, д.37.

 **Почтовый адрес:** 686050, Магаданская область, Тенькинский район, п. Усть-Омчуг, ул. Горняцкая,37.

Телефон/факс/адрес электронной почты/**:  8**(41344) 2-29-32, 2-37-37 / ***E-mail:*** ***tenka-kumi@rambler.ru***Контактное лицо: Ульрих Татьяна Владимировна

1.4. **Форма проведения торгов** – **открытый аукцион**

1.5. **Цена договора**

Начальный размер арендной платы за месяц по договору, указан в пункте 1.2. аукционной документации.

1.6. **Дата начала приема заявок на участие в аукционе** – **03 августа 2020 года**.

1.7. **Дата окончания приема аукционных заявок** – **26 августа 2020** года до 09 час 30 минут (время магаданское).

1.8. **Время и место приема заявок** – рабочие дни с 09 час. 00 минут до 17 час. 30 минут по магаданскому времени кроме выходных и праздничных дней по адресу: 686050, Магаданская область Тенькинский район пос. Усть-Омчуг ул. Горняцкая, 37, каб. № 34. Контактный телефон – (841344) 2-29-32, 2-27-37.

1.9. **Место, день и время начала рассмотрения заявок:** **26 августа 2020** года в 09 часов 30 минут по магаданскому времени по адресу: 686050, Магаданская область Тенькинский район пос. Усть-Омчуг ул. Горняцкая,37, каб. 34

1.10. **Место, дата и время проведения аукциона** – **01 сентября 2020** года в 14 часов 30 минут (время магаданское) по адресу: 686050, Магаданская область Тенькинский район пос. Усть-Омчуг ул. Горняцкая,37, каб. 34

 1.11. Законодательное регулирование проведения настоящего аукциона:

Аукцион проводится в соответствии с: Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» (в актуальной редакции), Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», другими нормативными актами РФ.

## 2. Требования, предъявляемые к участникам аукциона

2.1. Участником аукциона по лотам №1-2, может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

2.2. Ограничение или прекращение доступа лиц, указанных в настоящей документации об аукционе, к участию в Аукционе, их исключение из состава Участников аукциона возможно лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо в случаях нарушения ими установленных правил проведения открытого аукциона и законодательства Российской Федерации.

2.3. Участники аукциона должны соответствовать следующим требованиям:

 1) соответствие участников аукциона требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам;

2) не проведение ликвидации участника аукциона – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) не приостановление деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в заявки на участие в аукционе.

4) отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

 Организатор аукциона или аукционная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона вышеуказанным требованиям, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем аукционе. При этом организатор аукциона или аукционная комиссия не вправе возлагать на участников аукционов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

2.4. Участник торгов обязан представить в составе своей заявки на участие в аукционе документы согласно требованиям настоящей документации об аукционе.

2.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником торгов, установления факта проведения ликвидации Участника торгов юридического лица или проведения в отношении Участника торгов - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,  комиссия обязана отстранить такого Участника торгов от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

## Требования о внесении задатка

Не предусмотрены.

## Размер обеспечения исполнения договора

Не установлен.

**3. Срок опубликования, размещения сообщения о проведении аукциона**

3.1.Официальным сайтом торгов является сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

3.2. Официальным сайтом Организатора аукциона в сети «Интернет» для размещения информации о проведении аукциона является официальный сайт администрации Тенькинского городского округа Магаданской области : [www.admtenka.ru](http://www.admtenka.ru)

3.3. Сообщение о проведении аукциона размещается Организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

## 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 в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в срок **до 21 августа 2020** года.

# 4. Срок, место и порядок предоставления аукционной документации

4.1. Документация об аукционе размещается Организатором аукциона на официальном сайте торгов Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, одновременно с размещением сообщения о проведении открытого аукциона.

4.2. Организатор аукциона предоставляет документацию по аукциону заявителям со дня опубликования и размещения сообщения о проведении аукциона, на основании письменного запроса, направленного по адресу: 686050, Магаданская область, Тенькинский район, п. Усть-Омчуг, ул. Горняцкая,37, каб. 34, в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса. Запрос может быть направлен по электронной почте по электронному адресу ***E-mail:*** ***tenka-kumi@rambler.ru*** Запрос, направленный по электронной почте должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством к электронным документам и содержать электронную цифровую подпись заявителя.

Аукционная документация на бумажном носителе направляется почтовой связью, либо может быть получена заявителем непосредственно у Организатора торгов. Аукционная документация в электронном виде направляется заявителю на адрес его электронной почты архивированным файлом.

4.3. **Документация по аукциону предоставляется заявителям с 03 по 25 августа 2020 года**.

4.4. Запрос на получение документации должен содержать следующие сведения:

-наименование предмета аукциона, дата его проведения;

-полное наименование заявителя;

-юридический, почтовый адрес;

-адрес электронной почты;

-фамилия, имя, отчество и должность контактного лица, его телефон;

-код города, номер телефона, факса.

4.5. Плата за представление документации об аукционе не взимается.

# 5. Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений

5.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.2. Запросы о разъяснении положений документации об аукционе направляются заявителями Организатору аукциона по адресу: 686050, Магаданская область, Тенькинский район, п. Усть-Омчуг, ул. Горняцкая,37, каб. 34, или по электронному адресу ***E-mail:*** ***tenka-kumi@rambler.ru*** . Запрос должен содержатьполное наименование заявителя; юридический, почтовый адрес или адрес электронной почты; фамилия, имя, отчество и должность контактного лица, его телефон (с кодом города); положения аукционной документации, подлежащие разъяснению.

**Дата начала предоставления разъяснений документации об аукционе**: **03 августа 2020 года**

**Дата окончания предоставления разъяснений документации об аукционе**: **21 августа 2020 года**

 5.3. Разъяснение положений документации об аукционе направляется заявителю в письменной либо электронной форме в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса. В течение одного дня с даты направления разъяснений аукционной документации заявителю, такое разъяснение размещается на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

5.4 Разъяснения положений документации об аукционе размещаются в сети «Интернет» на сайте, указанном в пункте 3.1. документации об аукционе.

**6. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору.**

 Осмотр обеспечивает организатор аукциона без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

 **Время и график проведения осмотра объектов торгов:** Осмотр проводится по рабочим дням с 9.00 до 12. 00 часов и с 14.00 до 17.00 при предварительном уведомлении организатора.

Номер контактного телефона: (41344), 2-37-37

**Контактное лицо**: и.о.руководителя комитета Ульрих Татьяна Владимировна

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата осмотра** | **Время осмотра** |
| **07.08.2020г.** **13.08.2020г.****19.08.2020г.** **24.08.2020г.**  | **с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00****по рабочим дням при предварительном уведомлении организатора** |

**7. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе и инструкция по ее заполнению**

## 7.1. Заявка

Для участия в настоящем аукционе Участник торгов подает заявку на участие в аукционе (далее - Заявка) в срок и по форме, которые установлены законодательством РФ и настоящей документацией  об аукционе (Форма №1). Заявка может быть подана на бумажном носителе и в форме электронного документа.

7.2. **Язык Заявки**

Заявка, подготовленная Участником торгов, а так же вся связанная с Заявкой корреспонденция и документация, которыми обмениваются Участник торгов и Заказчик, предоставляются на русском языке. При необходимости приложения документов на других языках, обязательно наличие нотариально заверенного перевода на русский язык (кроме технической документации).

7.3. **Состав и содержание заявки на участие в аукционе:**

7.3.1. **Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.**

Заявка, подготовленная Участником торгов, должна содержать информацию согласно форме №1 (приложение к настоящей аукционной документации). В состав заявки должны входить следующие сведения и документы:

7.3.2. Сведения и документы о заявителе, подавшем Заявку:

1) Анкету Участника торгов (формы №3, 4);

2) Выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), 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), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

3) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника торгов - 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 конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

 5) 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;

 6) 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;

7.3.3. предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального 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 документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

7.3.4 документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

7.3.5. Не допускается требовать от заявителя иных документов и сведений, за исключением документов и сведений, предусмотренных пунктом 7.3  настоящей Инструкции.

7.4. **Оформление и подписание заявки на участие в аукционе и инструкция по ее заполнению**

7.4.1. Участник торгов подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. На конверте указывается наименование организатора торгов, название аукциона и номер лота.

*Для заявки, подаваемой в письменной форме:*

7.4.2. Заявка оформляется на стандартных листах бумаги (белой или светлых тонов) формата А4 (210 × 297 мм), машинописным способом, шрифтом Times New Roman (Суr) размером не менее 12 для текста и не менее 8 для таблиц через 1 – 1,5 межстрочных интервала.

7.4.3. При описании условий и предложений Участника торгов должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

7.4.4. Сведения, которые содержатся в заявке на участие в аукционе Участников торгов, не должны допускать двусмысленных толкований.

7.4.5. Все копии документов, представленные Участником торгов, должны быть заверены лицом, подписавшим Заявку (руководителем либо уполномоченным лицом; документы, юридически достаточные для подтверждения полномочия лица, подписавшего указанные документы, являются неотъемлемой частью Заявки). Заверительная надпись должна содержать слова «Копия верна», а также должность, фамилию, инициалы и подпись лица, заверяющего копии. Подпись заверяющего удостоверяется печатью.

7.4.6. Копии документов, имеющие в своем составе более одного листа могут быть заверены на каждой странице, либо прошиты, заверены и скреплены печатью в конце документа.

7.4.7. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицом, подписавшим заявку на участие в конкурсе (руководителем или уполномоченным лицом).

7.4.8. Все документы Заявки должны иметь четкую печать текстов.

7.4.9. Документы, представляемые Участником торгов в составе заявки на участие в аукционе, должны быть заполнены по всем пунктам.

7.4.10. Все листы, входящие в Заявку, нумеруются (сквозная нумерация каждого листа) и прошиваются. Обязательно наличие содержания Заявки (помещается в начале Заявки) с указанием номера листа, на которой находится каждый документ.

*Для заявки, подаваемой в форме электронного документа:*

7.4.11. Кроме требований, установленных пунктами 7.4.1.-7.4.10, заявка, подаваемая в форме электронного документа должна быть подписана простой электронной цифровой подписью. Нотариально заверенные документы должны быть представлены в скан-копиях. Документы и сведения, содержащиеся в заявке, должны быть собраны в архивный файл с раcширением -.rar или -.zip. К заявке прилагается сопроводительное письмо организатору аукциона, с указанием наименования (или ФИО) и адреса заявителя, названия аукциона, номера лота. Заявка, поданная в электронном виде должна подкрепляться документами на бумажном носителе, которые должны поступить организатору аукциона не позднее даты окончания приема заявок.

7.4.12. Все позиции заявки должны быть заполнены без сокращений. Сведения о статистических кодах заполняются на основании письма статистики. Сведения о расчетных счетах заполняются с обязательным указанием реквизитов банка.

## 7.5. Порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе

7.5.1. Для участия в аукционе Претендент подает заявку на участие в аукционе в срок установленный пунктами **1.6 – 1.7** настоящей аукционной документации, кроме выходных и праздничных дней по форме и требованиям, установленным в аукционной документации настоящего аукциона. **Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).**

7.5.2. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, регистрируется организатором торгов. По требованию заявителя организатор торгов выдает заявителю расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения. Расписка в получении заявки в форме электронного документа, направляется заявителю в письменной форме или в форме электронного документа по указанному им электронному адресу в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

7.5.3. Участники торгов, подавшие Заявки, и Заказчик обеспечивают конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

7.5.4. Организатор торгов не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам торгов. Не допускается изменять указанные в документации об аукционе требования к участникам торгов.

7.6. **Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе**

7.6.1. Участник торгов, подавший Заявку, вправе отозвать Заявку в любое время до даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.6.2. В уведомлении об отзыве Заявки в обязательном порядке должно указываться наименование Участника торгов, отзывающего Заявку, и название аукциона.

## 7.7. Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе.

7.7.1. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам торгов, подавшим такие заявки.

## 8. Отказ от проведения аукциона

8.1. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.2. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов, в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

**9. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и допуск к участию в аукционе**

## 9.1. Рассмотрение заявок

9.1.1. Комиссия рассматривает Заявки на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе и соответствие заявителя требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и требованиям, установленным  в настоящей документации об аукционе.

9.1.2.Начало рассмотрения Заявок комиссией **26 августа 2020 года в 09 часов 30 минут** по магаданскому времени по адресу: 686050, Магаданская область, Тенькинский район, п. Усть-Омчуг, ул. Горняцкая,37, каб.34.

## Рассмотрению подлежат все заявки на участие в аукционе, представленные Организатору до 09 часов 30 минут по магаданскому времени 26 августа 2020 года.

## 9.2. Принятие решения

9.2.1. На основании результатов рассмотрения Заявок комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в аукционе заявителя, подавшего Заявку, и о признании такого заявителя Участником аукциона;

б) об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

9.2.2. Заявитель не допускается к участию в аукционе в случае:

- непредставления требуемых документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике торгов;

- несоответствие требованиям, установленным п.2.3. настоящей документации об аукционе;

- несоответствия Заявки требованиям настоящей документации об аукционе.

*Перечень оснований является исчерпывающим.*

9.2.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником торгов, установления факта проведения ликвидации Участника торгов - юридического лица или проведения в отношении Участника торгов – юридического лица, индивидуального предпринимателя, процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, если у Участника торгов имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника, - комиссия **обязана** отстранить такого Участника торгов  от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

## 9.3. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе

9.3.1. В ходе рассмотрения Заявок комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения Заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки на участие в аукционе, решения о допуске заявителей к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника торгов к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения Заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте. Заявителям, подавшим Заявки и признанным Участниками аукциона, и заявителям, подавшим Заявки и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

## 9.4. Признание аукциона несостоявшимся

9.4.1. В случае если, на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей, подавших Заявки, или о допуске к участию в аукционе и признании Участником аукциона только одного заявителя, подавшего Заявку, аукцион признается **несостоявшимся.**

9.4.2. 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 в соответствии с пунктом 139 Правил 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.

**10. Порядок проведения аукциона**

10.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор торгов обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через представителя своих представителей участие в аукционе.

10.2. Аукцион проводиться организатором торгов в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

10.3. Аукцион проводиться путем увеличения начального размера платы по Договору, указанного в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

10.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 (пяти) % начального размера платы по Договору, указанного в извещении о проведении аукциона.

В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о размере платы по договору ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокий размер платы по договору, организатор торгов вправе уменьшить «шаг аукциона» на 0,5 % начального размера платы по договору, но не больше 0,5 % начального размера платы по договору.

10.5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокий размер платы по договору.

10.6. При проведении аукциона организатор торгов в обязательном порядке  осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальном размере платы по Договору, последнем и предпоследнем предложениях о размере платы по договору, наименовании  и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчества, о месте жительства (для физического лица – индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о размере платы по договору.

10.7. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один экземпляр из которых остается у организатора торгов. Организатор  торгов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения размера платы по договору, предложенного победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

10.8. Протокол аукциона размещается на официальном сайте организатором торгов в течение одного дня со дня его подписания.

10.9. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

**11. Разъяснение результатов аукциона.**

11.1. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору торгов, в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона

11.2. Организатор торгов в течение двух рабочих дней  со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

**12. Признание аукциона несостоявшимся**

12.1. В случае, если в аукционе участвовал один участник, или в случае если в связи с отсутствием предложений о размере платы по договору, предусматривающих более высокий размер платы по договору, чем начальный размер платы по договору, «шаг аукциона» уменьшен в соответствии с документацией об аукционе до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальном размере платы по договору не поступило ни одного предложения о размере платы по договору, которое предусматривало бы более высокий размер платы по договору, аукцион признается несостоявшимся.

**13. Заключение Договора аренды**

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

13.1.1.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.

13.1.2.Организатор торгов заключает Договор с участником аукциона, признанным комиссией Победителем аукциона.

13.1.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

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

13.1.5. Согласие собственника имущества на предоставление соответствующих прав по договору подтверждается распоряжением о проведении настоящего аукциона.

13.1.6. Согласие собственника имущества на предоставление соответствующих прав третьим лицам установлено положениями договора аренды (проект договора является приложением к настоящей аукционной документации).

## Требования к техническому состоянию муниципального имущества

## на момент окончания договора аренды

13.1.7. На дату передачи помещения в связи с окончанием договора аренды, в помещениях, предназначенных для организации торговых точек, должны быть проведены следующие ремонтные работы:

- замена стояков и разводки горячего, холодного водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, с установлением трубопроводов нового поколения;

- установка в помещении осветительных приборов, отвечающих требованиям санитарных правил и норм, и энергетической эффективности;

- косметический ремонт всех помещений, в том числе подсобных, а также тамбура: шпатлевка, побелка, окраска стен и пола, либо применение иных современных материалов, отвечающих требованиям пожарной безопасности;

- произведен ремонт либо замена оконных рам; при необходимости со стороны улицы установлены декоративные решетки, отвечающие требованиям эргономики; витрины приведены в надлежащее состояние, подсвечены и оформлены по тематике продаж;

- произведен ремонт фасада и крыльца; обеспечить доступ в помещение лицам с ограниченными возможностями или часть крыльца оборудовать пандусом;

- входные двери отремонтированы или заменены на современные, отвечающие требованиям энергосбережения и пожарной безопасности;

- у входных дверей установлены урны.

13.1.8. На дату передачи помещения в связи с окончанием договора аренды, в помещениях, предназначенных для размещения офисов, должны быть проведены следующие ремонтные работы:

- замена стояков и разводки горячего, холодного водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, с установлением трубопроводов нового поколения;

- установка в помещении осветительных приборов, отвечающих требованиям санитарных правил и норм, и энергетической эффективности;

- косметический ремонт всех помещений: шпатлевка, побелка, окраска стен и пола, либо применение иных современных материалов, отвечающих требованиям пожарной безопасности;

- двери отремонтированы или заменены на современные, отвечающие требованиям энергосбережения и пожарной безопасности;

13.1.9. На дату передачи помещения в связи с окончанием договора аренды, помещения (здания) производственного назначения, должны соответствовать требованиям, предъявляемым действующим законодательством к соответствующим помещениям.

13.1.10. На дату передачи помещения в связи с окончанием договора аренды, в помещениях, предназначенных для размещения бани, должны быть проведены следующие ремонтные работы:

 - обеспечена подача соответствующих коммунальных услуг (водоснабжение, водоотведение);

- установка в помещении осветительных приборов, отвечающих требованиям санитарных правил и норм, и энергетической эффективности;

- косметический ремонт всех помещений, в том числе подсобных, а также тамбура: шпаклевка, побелка, окраска стен и пола, либо применение иных современных материалов, отвечающих требованиям пожарной безопасности и назначению помещения;

- произведен ремонт фасада.

 Арендатор вправе производить ремонтные работы постепенно, очередность работ устанавливается на усмотрение Арендатора. В конце каждого календарного года Арендатор обязан сдавать Арендодателю часть произведенных работ, установленных указанным пунктом договора. Указанный пункт относится к существенным условиям договора.

## 13.2. Сроки заключения Договора

Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

13.2.1. Организатор аукциона не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола направляет победителю аукциона один экземпляр протокола о результатах проведения аукциона, проект договора аренды, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона.

13.2.2. Договор аренды заключается в письменной форме и вступает в силу со дня его подписания.

13.2.3. В случае отказа или уклонения победителя аукциона от подписания в установленный срок договора аренды, арендодатель вправе предложить заключить договор аренды участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора. Арендодатель направляет такому участнику аукциона проекты договора аренды.

***13.3. Срок, форма и порядок оплаты по договору***

Форма оплаты по договору – безналичный расчет.

Арендатор ежемесячно, не позднее 5 числа текущего месяца, обязан перечислять сумму начисленной арендной платы из расчета в месяц – \_\_\_\_\_\_\_ руб. за один кв.м общей площади, (без учета НДС) в следующем порядке:

а) в бюджет муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области – \_\_\_\_\_ руб. - ИНН4906000487,КПП 490601001, УФК по Магаданской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тенькинского городского округа Магаданской области, л.сч. 04473D49900), р/с 40101810300000010001 , банк получателя - Отделение Магадан , БИК 044442001 , ОКТМО 44716000, КБК-889 1 11 09044 04 0000 120.

б) налог на добавленную стоимость арендатор исчисляет и оплачивает самостоятельно по реквизитам налогового органа согласно действующему законодательству.

 ***13.4. Порядок пересмотра цены договора***

Изменение размера арендной платы производится Арендодателем в одностороннем порядке без согласования с Арендатором.

Размер арендной платы изменяется не чаще чем 1 раз в год и определяется по результатам независимой экспертной оценки. Сообщение об изменении арендной платы доводится до сведения ***Арендатора*** через средства массовой информации, либо путем направления ему ***уведомления*** заказным почтовым отправлением.

***13.5. Право Заказчика отказаться от заключения Договора***

13.5.1. После определения победителя торгов в срок, предусмотренный для заключения Договора, организатор торгов вправе отказаться от заключения указанного договора с победителем торгов либо при уклонении победителя торгов от заключения Договора с участником торгов, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации указанных юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании указанных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 62 или 122 настоящих Методических рекомендаций;

4) наличия у победителя торгов задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника торгов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник торгов считается соответствующим установленному требованию в случае если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.

13.5.2. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе, в соответствии с размером платы по договору, предложенным победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о размере платы по договору, в соответствии с размером платы по договору, предложенным таким участником.

13.5.3. Если Организатором торгов было установлено требование об обеспечении исполнения обязательств по Договору, Договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор, в случае уклонения победителем аукциона от заключения Договора, безотзывной банковской гарантии, договор страхования ответственности или передачи организатору торгов в залог денежных средств в размере обеспечения исполнения по договору, указанном в извещении о проведении открытого аукциона.

**14. Последствия признания аукциона несостоявшимся.**

14.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке.

14.2. В случае объявления о проведении нового аукциона организатор аукциона вправе изменить условия аукциона.

14.3. 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 обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

# 15. Заключительные положения

Вопросы, не урегулированные настоящей аукционной документацией, регулируются законодательством РФ.

На бланке организации **ФОРМА № 1**

Дата, исх. Номер

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ**

в открытом аукционе на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области

Извещение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года, номер лота \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив аукционную документацию и принимая установленные в ней требования и условия организации и проведения открытого аукциона, мы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица и почтовый адрес заявителя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласны с условиями и требованиями, установленными в аукционной документации.

1. Изучив аукционную документацию, и принимая во внимание установленные в ней обязательные требования к заявителю и условия проведения аукциона, предлагаем заключить договор аренды в соответствии с указанными в аукционной документации условиями. В случае победы обязуемся выполнять все требования, предусмотренные условиями аукционной документации.

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении нас не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год нет.

3. В случае признания нас победителями аукциона обязуемся заключить договор аренды в течение 10 дней с момента получения проекта договора аренды.

4. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя аукциона, а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора аренды, мы обязуемся подписать данный договор аренды в соответствии с требованиями аукционной документации и условиями нашего предложения по цене.

 5. Мы ознакомлены, что в случае нашего уклонения от заключения договора аренды или ненадлежащего его исполнения, организатор торгов оставляет за собой право обратиться в Арбитражный суд с заявлением о понуждении заключить договор аренды

6. Настоящим подтверждаем, что ознакомлены с проектом договора аренды и принимаем его полностью.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия по аукциону, уполномоченным лицом является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., телефон уполномоченного лица)

 Приложение (документы для участия в аукционе) на \_\_\_\_\_\_\_ листах

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ дата:

 М.П.

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

**ФОРМА № 2**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

предоставляемых заявителем, для участия в открытом аукционе на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области **Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подтверждает,**  ***(наименование участника открытого аукциона)***

что для участия в открытом аукционе на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области нами направляются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **№ п\п**  | **Наименование**  | **Номер листа** |
|  | Заявка на участие в открытом аукционе (форма 1) |  |
|  | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских юридических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных юридических лиц) полученную не ранее чем за 6 (шесть месяцев) до дня размещения на сайте.  |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента. |  |
|  | Копии учредительных документов, свидетельств о регистрации, иных документов государственных органов. |  |
|  | Документ, подтверждающий отсутствие проводимой в отношении участника открытого аукциона процедуры ликвидации либо процедуры банкротства; |  |
|  | Решение об одобрении крупной сделки (для юридического лица) |  |
|  | а) Сведения об участнике открытого аукциона, необходимые к предоставлению с аукционной заявкой для  юридического лица (приложение 3)  |  |
| б) Сведения об участнике размещения заказа, необходимые к предоставлению с заявкой на участие в аукционе для индивидуального предпринимателя (приложение 4)  |  |
|  | Другие документы, предоставленные по усмотрению участником открытого аукциона(копия паспорта гражданина РФ, отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации) |  |
| **9.** | **ИТОГО** |   |

**ФОРМА № 3**

**Сведения об участнике открытого аукциона,**

**необходимые к предоставлению с аукционной заявкой от юридического лица:**

Фирменное наименование (полностью расшифрованное): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество директора (руководителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество главного бухгалтера: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номера контактных телефонов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об организационно-правовой форме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип счета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер счета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата открытия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата закрытия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Валюта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. **ФОРМА №4**

**Сведения об участнике открытого аукциона, необходимые к предоставлению**

**с аукционной заявкой от индивидуального предпринимателя:**

Фамилия, имя, отчество (полностью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты банковского счета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип счета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер счета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата открытия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата закрытия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Валюта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА 5**

На бланке организации

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Наименование аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участник открытого аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.,

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

выполнять полномочия лица на осуществление действий от нашего имени на вышеуказанном аукционе, проводимом комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять аукционной комиссии необходимые 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.

**ФОРМА 6**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | **Организатору аукциона**Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области |

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО**

по открытому аукциону на право заключения договора аренды муниципального имущества муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области (№ лота\_\_\_)

Прошу Вас разъяснить следующие положения аукционной документации:

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

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

(почтовый адрес, телефон/факс и e-mail организации, направившей запрос)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (фамилия, и., о.)

М.П.

**ФОРМА 7**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **Организатору аукциона**Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области |

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО**

Настоящим письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, физического лица, индивидуального предпринимателя)

уведомляет Вас, чтовносит изменения в Заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области под регистрационным номером № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, поданную «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. и направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 (Ф.И.О., должность)

которому доверяет подать изменения к Заявке на участие в аукционе(действительно при предъявлении удостоверения личности).

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (фамилия, и., о.)

М.П.

**ФОРМА 8**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **Организатору аукциона**Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области |

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО**

Настоящим письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации, физического лица, индивидуального предпринимателя)

уведомляет Вас, что отзывает свою Заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области под регистрационным номером № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, поданную «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. и направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

  (Ф.И.О., должность)

которому доверяет забрать Заявку на участие в аукционе(действительно при предъявлении удостоверения личности).

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (фамилия, и., о.)

М.П.

**ФОРМА 9**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **Организатору аукциона**Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области |

#### ЗАПРОС

#### о предоставлении аукционной документации

наименование организации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит

предоставить комплект аукционной документации по открытому аукциону на право заключения договора аренды муниципального имущества муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области (лот №\_\_\_\_\_\_) согласно извещению № \_\_\_ о проведении аукциона от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Реквизиты организации:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

юр. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

e-mail (данный адрес будет использован для рассылки разъяснений и изменений аукционной документации):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (фамилия, и., о.)

М.П.