



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область - Кузбасс**

**город Мыски**

**Администрация Мысковского городского округа**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.06.2024 № 858-нп

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 05.02.2021 № 145-нп**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», руководствуясь Уставом Мысковского городского округа, постановлением администрации Мысковского городского округа от 20.06.2023 № 958-нп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа»:

1. Утвердить изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам конкурса или аукциона», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 05.02.2021 № 145-нп, согласно приложению.

2. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Мукечековой Л.В. обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в городской газете «Мыски» и на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [pravomyskiadmin.ru](http://pravomyskiadmin.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству Е.В. Капралова.

Глава Мысковского  
городского округа

Е.В. Тимофеев

Изменения в административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление  
муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование по  
результатам конкурса или аукциона», утвержденный постановлением  
администрации Мысковского городского округа от 05.02.2021 № 145-нп

1. Пункт 2.2 раздела 2 дополнить подпунктом 2.2.3:

«2.2.3. Для проведения конкурса или аукциона создается конкурсная или аукционная комиссия.

2.2.3.1. Уполномоченный орган до размещения извещения о проведении конкурса или аукциона принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

При проведении конкурсов или аукционов в отношении имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 31.10.2022 № 1814-п (в редакции постановления от 16.04.2024 № 486-п) «Об утверждении Перечня муниципального имущества Мысковского городского округа, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» создание комиссии, определение ее состава и порядка работы, назначение председателя комиссии осуществляется в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.2.3.2. Количество членов конкурсной или аукционной комиссии должно составлять не менее пяти человек.

2.2.3.3. Членами конкурсной или аукционной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурсов или аукционов, либо лица, аффилированные с заявителями, в том числе лица, состоящие в штате заявителей, либо лица, на которых заявители способны оказать влияние (в том числе лица, являющиеся членами органов управления, кредиторами заявителей), либо лица, состоящие в браке с руководителем заявителя, или являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем заявителя (если

заявителем является юридическое лицо). Члены конкурсной или аукционной комиссии обязаны незамедлительно сообщить организатору торгов о возникновении указанных в настоящем пункте обстоятельств. В случае выявления в составе конкурсной или аукционной комиссии таких лиц решение об изменении состава комиссии принимается организатором конкурса или аукциона в срок не позднее 1 рабочего дня со дня выявления указанного обстоятельства.

2.2.3.4. Замена члена конкурсной или аукционной комиссии допускается только по решению организатора конкурса или аукциона.

2.2.3.5. Конкурсной комиссией осуществляются определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола о признании конкурса несостоявшимся, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об уклонении от заключения договора по итогам конкурса, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

2.2.3.6. Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола о признании аукциона несостоявшимся, протокола подведения итогов аукциона, протокола об уклонении от заключения договора по итогам аукциона, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

2.2.3.7. Организатор конкурса или аукциона вправе создать единую комиссию, осуществляющую функции, предусмотренные пунктами 2.2.3.5 и 2.2.3.6 настоящего административного регламента (далее - Единая комиссия).

2.2.3.8. Единая комиссия, конкурсная или аукционная комиссия правомочны осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

2.2.3.9. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии.

2.2.3.10. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.».

2. Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю:

- договора аренды муниципального имущества;
- договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

– на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.».

3. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления муниципальной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование при проведении конкурса предоставляется до 81 календарного дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, при проведении аукциона - предоставляется до 76 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Возврат заявки на оказание муниципальной услуги и представленных документов без рассмотрения с указанием причины принятого решения осуществляется в случаях, установленных настоящим регламентом сроки, установленные регламентом, в иных случаях - в течение 5 рабочих дней со дня наступления основания для возврата заявки.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок выполнения действий по отказу в допуске к участию в конкурсе или аукционе – до 10 рабочих дней.».

4. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1.1. Заявление установленной формы (приложение 1 к настоящему регламенту) на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа (далее – заявка). При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данное заявление. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы и сведения:

1) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица);

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо);

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копию 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). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию 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;

8) информацию о непроведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

9) предложение о цене договора, за исключением случая проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

10) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе, а также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

11) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

2.6.1.2. Дополнительно к заявке прилагаются:

а) предложение о цене договора, за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

б) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации.

2.6.1.3. Заявка установленной формы (приложение 4 к настоящему регламенту) на участие в аукционе подается в срок, который установлен документацией об аукционе. В документации об аукционе приводится утвержденная форма заявки. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.».

5. Пункт 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, вправе отказать заявителю в приеме документов (заявки) в случае, если заявка подана в сроки ранее даты начала приема заявок или позже даты и времени окончания приема заявок, установленных конкурсной или аукционной документацией и указанных в информационном сообщении о проведении конкурса или аукциона.

2.8.2. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются нарочно или направляются заявителям по почте или направляется соответствующее уведомление в адрес электронной почты заявителя. В случае, если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, возвращает задаток указанным заявителям в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2.8.3. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются

соответствующим заявителям. В случае, если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, возвращает задаток указанным заявителям в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.».

6. Пункт 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Заявитель не допускается конкурсной или аукционной комиссией к участию в конкурсе или аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных пунктами 2.6.1.1 - 2.6.1.3 настоящего административного регламента, либо наличия в таких документах недостоверной информации;

2) несоответствие требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к участникам конкурсов или аукционов;

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

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

7) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на момент подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

2.9.2. При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае,

если указанные в заявке на участие в конкурсе значения критериев конкурса не соответствуют установленным конкурсной документацией предельным значениям критериев конкурса.

2.9.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе по иным основаниям не допускается.

2.9.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса или аукциона, конкурсная или аукционная комиссия отстраняет такого заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе размещается специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте торгов в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.».

7. Абзац первый пункта 2.15.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильным группам населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям, утвержденным приказом Минстроя России от 30.12.2020 № 904/пр «Об утверждении СП 59.13330.2020 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».».

8. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

### **«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

рассмотрение заявки конкурсной или аукционной комиссией и допуск (отказ в допуске) заявителя к участию в аукционе или конкурсе;

отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе;

проведение аукциона или конкурса, подведение итогов;

заключение договора по результатам проведения конкурса или по итогам проведения аукциона;

уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование с приложением документов, указанных в пунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.3 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги для всех категорий инвалидов и других маломобильных групп населения административные процедуры осуществляются в отдельном оборудованном помещении - специальном месте предоставления муниципальных услуг, которое находится на первом этаже органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Административные процедуры, оказываемые заявителю - инвалиду непосредственно в отдельном помещении:

- первичная консультация заявителя;
- регистрация заявления;
- проведение аукциона или конкурса;
- заключение договора аренды.

Максимальный срок и процедура регистрации заявки.

1) Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, в день поступления, либо в первый рабочий день в случае поступления заявки в нерабочие дни или нерабочее время, направленные в электронном виде, регистрируются специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. По требованию заявителя специалист органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Документы, направленные в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, регистрируются в тот же день или в первый рабочий день после направления документов, если они направлены в нерабочий день или нерабочее время, после чего ответственным специалистом на портале посредством которого подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, делается отметка о его приеме.

2) Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, в тот же день или в первый рабочий день, если ли заявка подана в нерабочие дни или нерабочее время, регистрируется специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. По требованию заявителя такой специалист выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

3) При получении заявки на участие в конкурсе или аукционе, поданной в форме электронного документа непосредственно в орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, специалист подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки путем направления заявителю уведомления.

3.1.1.2. Критерии принятия решений: заявка должна быть подана в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса. В случае подачи заявки до или после сроков, указанных в информационном сообщении, заявка не принимается.

1) Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

2) 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.

3) Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае, если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, возвращает задаток указанным заявителям в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

4) Заявители, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, конкурсная комиссия, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Специалист, осуществляющий хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия при рассмотрении заявок.

5) Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае, если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, возвращает задаток заявителю, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты поступления уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

6) Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, возвращает задаток указанному заявителю в течение 5 рабочих дней с даты поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

7) Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям органом, осуществляющим оказание муниципальной услуги. В случае, если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги возвращает задаток указанным заявителям в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.1.1.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявки или отказ в регистрации заявки.

Информация о приеме заявки на участие в конкурсе и/или аукционе и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота уполномоченного органа.

В день регистрации заявки на участие в конкурсе и/или аукционе и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа отписывает поступившие документы руководителю структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование.

3.1.2. Рассмотрение заявки конкурсной комиссией и допуск (отказ в допуске) заявителя к участию в конкурсе.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является срок, установленный в информационном сообщении о проведении конкурса.

Заявитель, его представитель или любое иное лицо может присутствовать при осуществлении процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Максимальный срок проведения процедуры 1 рабочий день.

Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются одновременно.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия объявляет лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.1.2.2. Критерии принятия решений:

Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили органу, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются путем направления по почте или соответствующего уведомления в электронном виде органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, такому заявителю в течение одного рабочего дня с момента подписания протокола комиссии о допуске заявителей к участию в конкурсе.

3.1.2.3. Результатом административной процедуры является составление протокола вскрытия конвертов с заявками, установление перечня лиц, подавших заявки и допущенных к участию в конкурсе.

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

Способы фиксации:

1) При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

2) В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация о заявителях, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте торгов.

3) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.

4) Конкурсная комиссия осуществляет аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.1.3. Рассмотрение заявки аукционной комиссией и допуск (отказ в допуске) заявителя к участию в аукционе.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является срок, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 календарных дней с даты окончания срока подачи заявок.

3.1.3.2. Результатом административной процедуры является допуск или отказ в допуске заявителя к участию в аукционе.

3.1.3.3. Критерии принятия решений:

1) В срок, указанный в информационном сообщении и аукционной документации, аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе и проверяет соответствие заявителей установленным требованиям.

2) В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в

аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, такому заявителю путем направления по почте или соответствующего уведомления в электронный адрес в течение одного рабочего дня с момента подписания протокола аукционной комиссии о допуске к участию в торгах и признании участниками аукциона.

3) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 2.9.1 - 2.9.4 настоящего административного регламента.

4) 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.

Способы фиксации административной процедуры: оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

1) 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, установленных приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», 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.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте торгов.

Специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, направляются заявителям уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Уведомления могут направляться в электронном виде.

2) 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 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.

В случае, если в документации об аукционе было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

3.1.4. Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе.

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе.

Максимальный срок выполнения действий по отказу в допуске к участию в конкурсе или аукционе - до 10 рабочих дней.

3.1.4.2. Критерии принятия решений: наличие или отсутствие оснований, указанных в пунктах 2.9.1 -2.9.2, 2.9.4 настоящего административного регламента.

3.1.4.3. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя в допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе или аукционе.

Способ фиксации: решение комиссии протоколируется.

Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе подлежит размещению на официальном сайте торгов, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

3.1.5. Проведение конкурса. Подведение итогов конкурса.

3.1.5.1. Основанием для проведения административной процедуры является допуск заявителей к участию в конкурсе.

3.1.5.2. Максимальный срок выполнения действий:

3.1.5.2.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

3.1.5.3. Критерии принятия решений:

3.1.5.3.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

3.1.5.3.2. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по цене договора (за исключением предоставления бизнес-инкубаторами государственного или муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства, а также объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения) и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

1) сроки реконструкции (этапы реконструкции) объекта договора, если такая реконструкция предусмотрена в конкурсной документации, в том числе период с даты подписания договора до даты ввода объекта договора в эксплуатацию с характеристиками, соответствующими установленным договором технико-экономическим показателям;

2) технико-экономические показатели объекта договора на момент окончания срока договора;

3) объем производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

4) период с даты подписания договора до дня, когда производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору, будет осуществляться в объеме, установленном договором;

5) цены на товары (работы, услуги), производимые (выполняемые, оказываемые) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

6) качественная характеристика архитектурного, функционально-технологического, конструктивного или инженерно-технического решения для обеспечения реконструкции объекта договора и квалификация участника конкурса. Указанный критерий может быть использован только в случае если условием договора предусмотрено обязательство участника конкурса по подготовке проектной документации на реконструкцию объекта договора либо обязательство участника конкурса по созданию в рамках исполнения договора имущества, предназначенного для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, поставка, выполнение, оказание которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

7) при предоставлении бизнес-инкубаторами муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства, а также объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения, используются в совокупности только следующие критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

а) качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);

б) качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства;

в) прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;

г) срок окупаемости проекта.

При этом коэффициент, учитывающий значимость каждого из данных критериев конкурса, составляет 0,25.

3.1.5.3.3. При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения критерии конкурса формируются в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее - Федеральный закон о теплоснабжении) и статьей 41.1 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (далее - Федеральный закон о водоснабжении и водоотведении). Параметры критериев конкурса, предусмотренные пунктом 3.1.5.3.4 настоящего административного регламента, не устанавливаются.

3.1.5.3.4. Для каждого применяемого для оценки заявок на участие в конкурсе критерия конкурса в конкурсной документации устанавливаются следующие параметры:

- начальное условие в виде числа (далее - начальное значение критерия конкурса) - за исключением критериев, предусмотренных подпунктом б и абзацами «а» и «б» подпункта 7 пункта 3.1.5.3.2 настоящего регламента;

- уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса в заявке на участие в конкурсе - за исключением критериев, предусмотренных подпунктом

б и абзацами «а» и «б» подпункта 7 пункта 3.1.5.3.2 настоящего административного регламента;

- коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса.

3.1.5.3.5. Значения коэффициентов, учитывающих значимость критерия конкурса, могут изменяться от нуля до единицы, и сумма значений всех коэффициентов должна быть равна единице.

3.1.5.3.6. В случае установления критериев конкурса, предусмотренных подпунктом 6 и абзацами «а» и «б» подпункта 7 пункта 3.1.5.3.2 настоящего административного регламента, оценка конкурсных предложений, представленных в соответствии с такими критериями, осуществляется в баллах в порядке, установленном пунктом 3.1.5.3.9 настоящего административного регламента. При этом максимальное значение коэффициента, учитывающего значимость критерия конкурса, предусмотренного подпунктом 6 пункта 3.1.5.3.2 настоящего административного регламента, не может быть больше чем 0,2.

3.1.5.3.7. Не допускается использование иных критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

3.1.5.3.8. Оценка заявок на участие в конкурсе по критериям, предусмотренным пунктом 3.1.5.3.2 настоящего регламента, за исключением критериев, предусмотренных подпунктом 6 и абзацами «а» и «б» подпункта 7 пункта 3.1.5.3.2 настоящего административного регламента, осуществляется в следующем порядке:

1) в случае, если для критерия конкурса установлено увеличение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в заявке на участие в конкурсе условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности значения содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий к разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий;

2) в случае если для критерия конкурса установлено уменьшение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в заявке на участие в конкурсе условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и значения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия к разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий;

3) для каждой заявки на участие в конкурсе величины, рассчитанные по всем критериям конкурса в соответствии с положениями подпунктов 1 и 2 настоящего пункта, суммируются и определяется итоговая величина.

3.1.5.3.9. Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями конкурса, предусмотренными подпунктом 6 и абзацами «а» и «б» подпункта 7 пункта 3.1.5.3.2 настоящего административного регламента, осуществляется в следующем порядке:

1) предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваиваются баллы - от одного до пяти баллов;

2) величина, рассчитываемая в соответствии с такими критериями в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе, предусматривающего квалификацию участника конкурса или архитектурное, функционально-технологическое, конструктивное и инженерно-техническое решения для обеспечения создания имущества, предназначенного для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору, и (или) реконструкции объекта договора, или качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами), или качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, определяется путем умножения коэффициента значимости такого критерия на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам.

3.1.5.3.9.1. Оценка заявок на участие в конкурсе на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения осуществляется посредством расчета дисконтированной выручки для каждого участника конкурса в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона о теплоснабжении и статьей 41.1 Федерального закона о водоснабжении и водоотведении.

3.1.5.3.10. При применении указанных в пункте 3.1.5.3.2 настоящего административного регламента критериев конкурса содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 3.1.5.3.8 настоящего административного регламента, и величины, определенной в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.5.3.9 настоящего административного регламента.

3.1.5.3.10.1. Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения условия оцениваются конкурсной комиссией в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона о теплоснабжении и статьей 41.1 Федерального закона о водоснабжении и водоотведении путем сравнения дисконтированной выручки участников конкурса.

3.1.5.3.11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора конкурса о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

3.1.5.4. Результатом административной процедуры является определение победителя конкурса.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

3.1.6. Способ фиксации результатов: составление протокола подведения итогов конкурса.

3.1.6.1. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в который вносятся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

3.1.6.2. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

3.1.6.3. В случае если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, возвращает задаток в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер и которому задаток возвращается в течение 5 рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

3.1.6.4. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить органу, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с даты поступления такого запроса представляет участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

3.1.6.5. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не менее трех лет.

3.1.6.6. Ответственный сотрудник органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, направляет в течение 3 рабочих дней с момента

подписания протокола о проведении аукциона уведомления в отказе в предоставлении в аренду или безвозмездное пользование участникам, не победившим в аукционе.

### 3.1.7. Проведение аукциона.

3.1.7.1. Основанием для проведения административной процедуры является наличие допущенных к участию в аукционе заявителей.

3.1.7.2. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

3.1.7.3. Максимальный срок проведения процедуры 3 дня.

3.1.7.4. Аукцион проводится органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

3.1.7.5. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

3.1.7.6. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

3.1.7.7. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

3.1.7.8. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 3.1.7.6 настоящего административного регламента, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в

соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 3.1.7.6 настоящего административного регламента, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

5) если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 3.1.7.8 настоящего административного регламента, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

7) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

3.1.7.9. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

3.1.7.10. Критерии принятия решения: победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

3.1.7.11. Результатом административной процедуры является признание или непризнание участника аукциона победителем.

3.1.8. Способы фиксации. Подведение итогов аукциона.

3.1.8.1. При проведении аукциона орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в который вносятся 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), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

3.1.8.2. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.1.8.3. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить органу, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

3.1.8.4. В случае если было установлено требование о внесении задатка, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола аукциона возвращает задаток 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 5 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.

3.1.8.5. 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 3.1.7.6 настоящего административного регламента 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.

3.1.8.6. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не менее трех лет.

3.1.8.7. Ответственный сотрудник органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, направляет в течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола о проведении аукциона уведомления в отказе в предоставлении в аренду или безвозмездное пользование участникам, не победившим в аукционе.

3.1.9. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

3.1.9.1. Основанием для проведения административной процедуры является признание конкурса состоявшимся и определение победителя конкурса.

3.1.9.2. Максимальный срок процедуры 20 календарных дней.

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

Специалист органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

3.1.9.3. В срок, предусмотренный для заключения договора, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - 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) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2 настоящего административного регламента.

3.1.9.4. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 3.1.9.3 настоящего административного регламента и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в который вносятся сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола, путем вручения лично или направления по почте, направления в адрес электронной почты, передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

3.1.9.5. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктами 3.1.9.2 или 3.1.9.6 настоящего административного регламента, а также обеспечение исполнения договора в случае, если органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги,

такое требование было установлено, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3.1.9.6. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.9.3 настоящего регламента. Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору конкурса.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

3.1.9.7. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной 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 конкурса, но может быть увеличена по соглашению сторон в порядке, установленном договором.

3.1.9.8. В случае, если органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи органу, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о

проведении конкурса. 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 конкурса или участником конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, вместе с договором поручительства соответствующей копии бухгалтерского баланса поручителя, сданного в налоговый орган в установленном порядке, а также документ в отношении поручителя, указанный в части 7 подпункта 2.6.1.1. настоящего административного регламента, и подтверждающих его полномочия. Все листы представляемых документов должны быть прошиты, скреплены печатью поручителя (при наличии печати) и подписаны уполномоченным лицом поручителя. Соблюдение указанных требований подтверждает подлинность и достоверность представленных документов, сведений поручителя. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем пункте определяется таким участником конкурса самостоятельно.

3.1.9.8.1. При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, банковской гарантии, которая должна удовлетворять требованиям, установленным Федеральным законом о теплоснабжении или Федеральным законом о водоснабжении и водоотведении соответственно.

3.1.9.9. В случае, если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается победителю конкурса в течение 5 рабочих дней с даты заключения с ним договора. Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение 5 рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

3.1.9.10. Результатом административной процедуры является заключение договора аренды или безвозмездного пользования или составление протокола об отказе в заключении договора, о признании победителя уклонившимся от заключения договора.

3.1.9.11. Способ фиксации: подписание договора или составление протокола.

3.1.10. Заключение договора по итогам проведения аукциона.

3.1.10.1. Заключение договора по результатам аукциона осуществляется в порядке, в сроки, с результатом и по критериям, с формой фиксации,

установленными пунктами 3.1.9 - 3.1.9.11 настоящего административного регламента.

3.1.10.2. 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, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, 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 (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

3.1.10.3. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 3.1.10.2 настоящего административного регламента, орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, вправе объявить о проведении нового аукциона либо конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового аукциона орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, вправе изменить условия аукциона.

3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа - результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕГПУ, РПГУ.

В случае подачи такого заявления через ЕГПУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕГПУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.».

9. Дополнить приложениями 3, 4 согласно приложению.

Первый заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

Е.В. Капралов

Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального  
имущества в аренду, безвозмездное  
пользование по результатам  
конкурса или аукциона»

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина  
полностью, Ф.И.О. (при наличии)  
индивидуального предпринимателя (ИП))  
полностью или наименование ИП полное,  
должность и Ф.И.О. (при наличии)  
полностью представителя юридического  
лица и полное наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания гражданина,  
местонахождение ИП, ЮЛ)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, адрес  
электронной почты, почтовый адрес)

Заявление  
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, заявленного  
к исправлению)  
ошибочно указанную информацию \_\_\_\_\_  
заменить на \_\_\_\_\_  
Основание для исправления ошибки (опечатки):

\_\_\_\_\_ (ссылка на документацию)  
Способ получения результата предоставления государственной услуги

\_\_\_\_\_ (лично, почтой, электронной почтой) Почтовый адрес:  
К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
  - 2.
- Должность руководителя организации \_\_\_\_\_  
(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального  
имущества в аренду, безвозмездное  
пользование по результатам  
конкурса или аукциона»

Продавцу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И/ИЛИ АУКЦИОНЕ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фирменное наименование юридического лица, место нахождения,  
почтовый адрес (для юридического лица))

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя отчество, паспортные данные, место жительства (для физического  
лица), № контактного телефона, e-mail)

\_\_\_\_\_, именуемый в  
дальнейшем  
Заявитель, в лице  
действующего на основании  
(устава, положения, свидетельства)

\_\_\_\_\_  
принимая решение об участии в аукционе (конкурсе) на заключение договора  
аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности:

\_\_\_\_\_  
(наименование имущества, его характеристики, местонахождение,  
предполагаемая цель использования)

\_\_\_\_\_  
Обязуюсь:

1. Соблюдать условия торгов, содержащиеся в информационном сообщении о проведении торгов, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) № \_\_\_\_\_, а также порядок проведения аукциона, в соответствии с ГК РФ, приказом Федеральной антимонопольной службы 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 в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

2. В случае признания победителем аукциона (конкурса), заключить с организатором аукциона (конкурса) договор аренды (безвозмездного пользования) в установленные аукционной (конкурсной) документацией срок после утверждения протокола об итогах торгов (конкурса).

3. Банковские реквизиты Заявителя:

---

---

---

---

#### ПРИЛОЖЕНИЯ:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписка 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);

2) 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, доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) документы, характеризующие квалификацию заявителя, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

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) предложение о цене договора (при проведении конкурса), за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

8) предложения об условиях исполнения договора (при проведении конкурса), которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

9) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в аукционной и/или конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

---

м.п. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона (конкурса)

час \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_