МАУК ДИРЕКЦИЯ ПАРКОВ И СКВЕРОВ
Г. НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Уведомление № 39

г. Нижний Новгород 02 марта 2026 года

Муниципальное автономное учреждение культуры «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода» приглашает принять участие в отборе на заключение договора аренды имущества муниципального автономного учреждения культуры «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода», приносящей доход деятельности.

Основание для проведения отбора:

- Протокол Единой комиссии МАУК «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода» от 27.02.2026 года №09/26;

- Положение о порядке заключения договоров аренды имущества муниципального автономного учреждения культуры «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода», приносящей доход деятельности (далее - Положение).

Информационная карта

1	Организатор отбора	Муниципальное автономное учреждение культуры «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода» Адрес: 603073, Нижегородская область, город Нижний Новгород, ул. Адмирала Нахимова, д.1Б Телефон: 8 (831) 281-34-24, Email: torgi@parkinnov.ru
2	Начало приема заявок	06 марта 2026 года
3	Дата, время начала и окончания приема заявок	Начало приема заявок 09:00 по московскому времени 06 марта 2026 года Окончание приема заявок 09:00 по московскому времени 03 апреля 2026 года
4	Место рассмотрения заявок	603073, Нижегородская область, город Нижний Новгород, ул. Адмирала Нахимова, д.1Б, кабинет №6
5	Порядок подачи заявок на участие в отборе	В связи с особенностью специализации объектов аренды (Приложение №1 к Информационной карте) Заявителем может быть только юридическое лицо, в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 09.09.2021 года №1529. В целях заключения договора заявитель в течение срока, указанного в пункте 3 Информационной карты, подает заявку с приложением документов и сведений, указанных в пункте 8 Информационной карты, на официальном сайте Учреждения по адресу – www.parkinnov.ru, раздел меню «Процедуры» на главной странице сайта.

		Прием заявок на участие в отборе прекращается в день и время, указанные в пункте 3 Информационной карты. Заявитель вправе по письменному заявлению отозвать заявку в любое время до дня рассмотрения заявок Учреждением. Заявление об отзыве заявки на участие направляется заявителем на электронный адрес Учреждения, указанный в пункте 3 Информационной карты. Заявка подписывается заявителем лично либо доверенным лицом заявителя с приложением документа, подтверждающего полномочия доверенного лица (доверенность/ приказ/ распоряжение), оформленным надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством РФ. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении одного конкретного лота. Заявка, поступившая по истечении срока, установленного пунктом 3 Информационной карты, не подлежит регистрации.
6	Перечень документов и сведений, относящихся к заявке заявителя	Перечень документов и сведений, относящихся к заявке заявителя: Заявление на заключение договора с указанием наименования заявителя, сведений о месте нахождения (юридический и почтовый адрес), контактный телефон, адрес электронной почты, сведения о полномочиях лица, подписавшего заявление (Приложение №2 к Информационной карте). Регистрационные и иные сведения: для юридических лиц - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не позднее чем за 2 месяца до даты подачи заявления. Дополнительные документы и сведения, если такие документы указаны заявителем в приложениях к заявлению.
7	Порядок учета заявок на участие в отборе	Учреждение ведет журнал поступивших заявок, который содержит сведения о заявителе, дату и время подачи заявки. Заявки регистрируются в журнале исходя из очередности их поступления.
8	Рассмотрение заявок Единой комиссией	В течение 3 (трех) рабочих дней Единой комиссией рассматриваются поступившие документы и сведения и принимаются решения в отношении поданных заявок. Единая комиссия рассматривает заявки в порядке очередности их регистрационных номеров.

		Итоги рассмотрения заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок, который подписывается членами Единой комиссии. Протокол рассмотрения заявок подлежит размещению на официальном сайте Учреждения
9	Порядок определения победителя	Победителем признается заявитель, чья заявка соответствует установленным требованиям и является самой ранней поданной по дате и времени. При поступлении только одной заявки победителем признается заявитель, направивший единственную заявку
10	Основания для отклонения заявки	Основаниями для отклонения заявки заявителя являются: - установление факта подачи заявителем двух и более заявок в отношении одного некапитального объекта, при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны; - нарушение заявителем требований пункта 6 Информационной карты, в части порядка подачи заявки; - непредоставление информации, указанной в пункте 7 Информационной карты; - наличие в представленных сведениях и документах недостоверной или несоответствующей информации; - вид деятельности заявителя (ОКВЭД2) не соответствует специализации объекта аренды; - установление факта неисполненных заявителем обязательств по ранее заключенным с Учреждением договорам; - установление факта уклонения заявителя, признанного победителем, от заключения договора по ранее произведенным отборам.
11	Порядок заключения договора	Основанием для заключения договора является решение Единой комиссии. Цена договора определяется решением Единой комиссии и указывается в уведомлении. Договор заключается на срок, установленный уведомлением о проведении отбора. Заключение договора осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента уведомления заявителя о принятом положительном решении. В случае уклонения заявителя, признанного победителем, от заключения договора, Учреждение вправе заключить договор с заявителем, который имеет следующий порядковый номер после победителя, о чем данный заявитель уведомляется по телефону, электронной почте либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

Приложение №1 – информация об объектах
Приложение №2 – форма заявления

Приложение №1
к Уведомлению

Информация об объектах

№ лота	Место расположения объекта (адрес, ориентир)	Архитектурное (визуальное) решение*	Площадь размещения, (кв.м.)	Специализация	Начальная (минимальная) цена за период размещения 1 (один) месяц, (руб.)	Период размещения
1	603059, г. Нижний Новгород, Канавинский район, ул. Октябрьской Революции, 31	Часть нежилого здания входной группы со стороны ул. Октябрьской Революции, комнаты 1,2,3	47,8	Продукция общественного питания	62 522,40	с 06.04.2026 г. по 01.04.2031 г.

Приложение №2
к Уведомлению

Форма заявления
о предоставлении имущества в аренду

Угловой штамп,
исходящие реквизиты письма
(для юридических лиц)

Единой комиссии
МАУК «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода»
от
_____
_____
(Ф.И.О/наименование Заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении договора аренды

Изучив уведомление №____ от «___» _____ 20__ года о заключении договора аренды имущества муниципального автономного учреждения культуры «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода», _____ согласны (ен) заключить и исполнить
(Ф.И.О/наименование заявителя)
договор аренды имущества на условиях, указанных в уведомлении, в отношении лота (ов) № _____.

Сведения о заявителе:

_____
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О физического лица)

В лице:

_____
(Ф.И.О. полностью, должность)

Действующего на основании: _____
(устав/приказ/решение/положение/доверенность)

Юридический адрес _____ Почтовый адрес _____
_____ _____
_____ _____

ИНН _____ КПП _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Телефон _____

Электронная почта (E-mail) _____

Банковские реквизиты заявителя:
Наименование банка _____

БИК_____ К/сч _____ Р/сч_____ Л/сч _____

_____ гарантирует:
(Ф.И.О/наименование заявителя)

- достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах;

- отсутствие неисполненных обязательств по ранее заключенным с МАУК «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода» договорам;

- отсутствие между _____ и МАУК «Дирекция парков и скверов
(Ф.И.О/наименование заявителя)
города Нижнего Новгорода» конфликта интересов.

Дополнительно сообщаем (аю), что _____ не находится в состоянии
(Ф.И.О/наименование заявителя)
реорганизации, ликвидации и банкротства, не выступает ответчиком в каком-либо судебном процессе по искам имущественного характера, что имущество не находится под арестом, деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке.

С условиями и требованиями Положения о порядке заключения договоров аренды имущества муниципального автономного учреждения культуры «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода», приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности ознакомлены (ен) и согласны (ен).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даём (ю) согласие на обработку вышеуказанных персональных данных в МАУК «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода» с целью заключения договора аренды имущества.

Приложения:

_____

(перечисляются прилагаемые документы и сведения в соответствии с требованиями пункта 4 раздела III Положения о порядке заключения договоров аренды имущества МАУК «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода»)

Заявитель: _____

«_____»_____20___г. _____ _____
М.п. (подпись) (расшифровка подписи)