



МАУК ДИРЕКЦИЯ ПАРКОВ И СКВЕРОВ
Г. НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Уведомление № 17

г. Нижний Новгород

07 декабря 2023 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», приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности.

Основание для проведения отбора:

- Протокол Единой комиссии МАУК «Дирекция парков и скверов города Нижнего Новгорода» от 28.11.2023 года №101/23;

- Положение 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 (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	08 декабря 2023 года
3	Дата, время начала и окончания приема заявок	Начало приема заявок 00:00 по московскому времени 08 декабря 2023 года Окончание приема заявок 00:00 по московскому времени 15 декабря 2023 года
4	Дата и время рассмотрения заявок	13:00 по московскому времени 15 декабря 2023 года
5	Место рассмотрения заявок	603073, Нижегородская область, город Нижний Новгород, ул. Адмирала Нахимова, д.1Б, кабинет №4
6	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

		<p>по адресу – www.parkinno.ru, раздел меню «Процедуры» на главной странице сайта.</p> <p>Прием заявок на участие в отборе прекращается в день и время, указанные в пункте 3 Информационной карты.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении одного конкретного лота.</p> <p>Заявка, поступившая по истечении срока, установленного пунктом 3 Информационной карты, не подлежит регистрации.</p>
7	Перечень документов и сведений, относящихся к заявке заявителя	<p>Перечень документов и сведений, относящихся к заявке заявителя:</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Дополнительные документы и сведения, если такие документы указаны заявителем в приложениях к заявлению.</p>
8	Порядок учета заявок на участие в отборе	<p>Учреждение ведет журнал поступивших заявок, который содержит сведения о заявителе, дату и время подачи заявки.</p> <p>Заявки регистрируются в журнале исходя из очередности их поступления.</p>
9	Рассмотрение заявок Единой комиссией	<p>В течение 3 (трех) рабочих дней Единой комиссией рассматриваются поступившие документы и сведения и принимаются решения в отношении поданных заявок.</p> <p>Единая комиссия рассматривает заявки в порядке очередности их регистрационных номеров.</p>

		Итоги рассмотрения заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок, который подписывается членами Единой комиссии. Протокол рассмотрения заявок подлежит размещению на официальном сайте Учреждения
10	Порядок определения победителя	<p>Победителем признается заявитель, чья заявка соответствует установленным требованиям и является самой ранней поданной по дате и времени.</p> <p>При поступлении только одной заявки победителем признается заявитель, направивший единственную заявку</p>
11	Основания для отклонения заявки	<p>Основаниями для отклонения заявки заявителя являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
12	Порядок заключения договора	<p>Основанием для заключения договора является решение Единой комиссии.</p> <p>Цена договора определяется решением Единой комиссии и указывается в уведомлении.</p> <p>Договор заключается на срок, установленный уведомлением о проведении отбора.</p> <p>Заключение договора осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента уведомления заявителя о принятом положительном решении.</p> <p>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.</p>

Приложение №1 – информация об объектах

Приложение №2 – форма заявления

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	603101, г. Нижний Новгород, Автозаводский район, Автозаводский парк культуры и отдыха	Павильон	5	Продукция общественного питания	18 336,00	с 20.12.2023 г. по 31.03.2024 г.
2	603101, г. Нижний Новгород, Автозаводский район, Автозаводский парк культуры и отдыха	Павильон	5	Продукция общественного питания	18 336,00	с 20.12.2023 г. по 31.03.2024 г.
3	603101, г. Нижний Новгород, Автозаводский район, Автозаводский парк культуры и отдыха	Павильон	5	Продукция общественного питания	18 336,00	с 20.12.2023 г. по 31.03.2024 г.
4	603101, г. Нижний Новгород, Автозаводский район, Автозаводский парк культуры и отдыха	Павильон	5	Продукция общественного питания	18 336,00	с 20.12.2023 г. по 31.03.2024 г.

**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», _____ (Ф.И.О/наименование заявителя)

согласны (ен) заключить и исполнить 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 города Нижнего Новгорода» конфликта интересов.
(Ф.И.О/наименование заявителя)

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)