



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.06.2019

№ 41-н

Волгоград

Об организации продажи государственного имущества,
находящегося в собственности Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", в целях исполнения возложенных функций по отчуждению имущества, находящегося в собственности Волгоградской области, предусмотренных Положением о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утвержденным постановлением Губернатора Волгоградской области от 26 апреля 2012 г. № 222, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области по продаже государственного имущества, находящегося в собственности Волгоградской области, согласно приложению 1.

2. Утвердить типовую форму заявки на участие в электронном аукционе согласно приложению 2.

3. Утвердить типовую форму заявки на приобретение государственного имущества посредством публичного предложения в электронной форме согласно приложению 3.

4. Утвердить типовую форму заявки на приобретение государственного имущества без объявления цены в электронной форме согласно приложению 4.

5. Утвердить типовую форму заявки на участие в конкурсе в электронной форме согласно приложению 5.

6. Утвердить типовую форму договора о задатке согласно приложению 6.

7. Признать утратившими силу:

1) распоряжения министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области:

от 22 августа 2012 г. № 975-р "Об организации продажи имущества, находящегося в государственной собственности Волгоградской области";

от 15 ноября 2013 г. № 2452-р "О внесении изменений в распоряжение министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 22.08.2012 № 975-р "Об организации продажи имущества, находящегося в государственной собственности Волгоградской области";

от 15 октября 2014 г. № 2044-р "О внесении изменений в распоряжение министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 22.08.2012 № 975-р "Об организации продажи имущества, находящегося в государственной собственности Волгоградской области";

2) приказы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области:

от 10 июля 2015 г. № 14-н "О внесении изменений в распоряжение министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 22 августа 2012 г. № 975-р "Об организации продажи имущества, находящегося в государственной собственности Волгоградской области";

от 30 декабря 2015 г. № 64-н "О внесении изменений в распоряжение министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 22 августа 2012 г. № 975-р "Об организации продажи имущества, находящегося в государственной собственности Волгоградской области";

от 11 июля 2016 г. № 31-н "О внесении изменения в распоряжение министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 22 августа 2012 г. № 975-р "Об организации продажи имущества, находящегося в государственной собственности Волгоградской области";

от 20 февраля 2017 г. № 10-н "О внесении изменений в распоряжение министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 22 августа 2012 г. № 975-р "Об организации продажи имущества, находящегося в государственной собственности Волгоградской области";

от 05 июня 2017 г. № 60-н "О внесении изменения в распоряжение министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 22 августа 2012 г. № 975-р "Об организации продажи имущества, находящегося в государственной собственности Волгоградской области".

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

9. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета
по управлению государственным
имуществом Волгоградской области



А.С.Писемская



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу
комитета по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области

от **21.06.2019** № **41-н**

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии комитета по управлению
государственным имуществом Волгоградской области по продаже
имущества, находящегося в собственности
Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая комиссия комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области по продаже государственного имущества, находящегося в собственности Волгоградской области (далее именуется - комиссия), является коллегиальным действующим органом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее именуется - Облкомимущество).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Уставом Волгоградской области, Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", Законами Волгоградской области "О приватизации имущества, находящегося в собственности Волгоградской области", "О порядке управления и распоряжения собственностью Волгоградской области", федеральными и областными нормативными актами, регламентирующими вопросы управления и распоряжения государственным имуществом.

2. Компетенция комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является представление интересов продавца - Облкомимущества при осуществлении продажи имущества, находящегося в собственности Волгоградской области.

2.2. Основными функциями комиссии являются:

2.2.1. Рассмотрение заявок на участие в торгах (аукционах, конкурсах), продаже государственного имущества посредством публичного предложения и без объявления цены, поданных юридическими и физическими лицами (далее - претенденты).

2.2.2. Принятие решения о признании претендентов участниками торгов (продажи) или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах (продаже).

2.2.3. Проведение конкурсов.

2.2.4. Определение победителя торгов (аукционов, конкурсов), продажи государственного имущества посредством публичного предложения и без объявления цены.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Состав комиссии и последующие его изменения утверждаются приказом Облкомимущества.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

планирует деятельность комиссии;

созывает и ведет заседания комиссии;

дает поручения заместителю председателя комиссии и членам комиссии;

формирует повестку дня заседания комиссии;

подписывает от имени комиссии все документы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

Функции председателя комиссии в его отсутствие осуществляет его заместитель.

3.4. Секретарь комиссии:

осуществляет работу по подготовке документов для рассмотрения на заседании комиссии;

оповещает членов комиссии о месте, времени проведения заседания комиссии, повестке дня;

обеспечивает заблаговременное представление членам комиссии документов по вопросам повестки дня заседания комиссии;

ведет и оформляет протокол заседания комиссии;

обеспечивает сохранность документов, связанных с деятельностью комиссии.

Функции секретаря комиссии в его отсутствие осуществляет один из присутствующих членов комиссии.

3.5. Заседания комиссии проводятся председателем или (по его поручению или в его отсутствие) заместителем председателя комиссии по мере необходимости.

В случае отсутствия председателя комиссии и заместителей председателя комиссии по поручению председателя комиссии заседание комиссии проводит один из его членов.

3.6. Члены комиссии участвуют в ее работе лично. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов комиссии.

3.7. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

3.8. Решения комиссии в день проведения заседания комиссии оформляются протоколом (в краткой или полной форме), который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Составление полного или краткого протокола осуществляется в соответствии с образцами, установленными Инструкцией по делопроизводству в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области.



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу
комитета по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области

от 21.06.2019 № 41-н

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ
НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ

N _____ лот N _____

"__" _____ 20__ г.

заполняется юридическим лицом:

_____ (полное наименование юридического лица, подающего заявку)

в лице _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

_____ действующего на основании _____,

_____ (устава, доверенности и т.д.)

именуемый далее Претендент,

заполняется физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем:

_____ (ИП заявителя; фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

паспортные данные: серия _____ N _____

кем выдан _____

_____ дата выдачи _____

_____ зарегистрирован(а) по адресу:

именуемый далее Претендент, изучив информационное сообщение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения, настоящим удостоверяет, что согласен приобрести объект государственного имущества в соответствии с условиями, указанными в информационном сообщении:

_____ (наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

_____ начальная цена объекта (имущества) _____

Претендент подтверждает, что располагает данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества ("шаг аукциона"), дате, времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи

и его условиях, последствиях уклонения или отказа от подписания договора купли-продажи.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра и относящейся к нему документации, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий к Продавцу не имеет.

Настоящей заявкой подтверждаем(-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Настоящей заявкой подтверждаем(-ю) свое согласие на обработку персональных данных.

Адрес, телефон и банковские реквизиты Претендента:

Приложения:

Для юридических лиц:

1. заверенные копии учредительных документов;
2. документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
3. документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
4. доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности). В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;
5. иные документы, представляемые по желанию Претендента в составе заявки:

Для физических лиц:

1. копии всех листов документа, удостоверяющего личность;
2. доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности

(в случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности);

3. иные документы, представляемые по желанию Претендента в составе заявки:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

должность заявителя (подпись) расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

М.П. " " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3



к приказу
комитета по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области

от **21.06.2019** № **41-н**

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ИМУЩЕСТВА ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ
ФОРМЕ N _____ ЛОТ N _____

"__" _____ 20__ г.

заполняется юридическим лицом:

_____ (полное наименование юридического лица, подающего заявку)

в лице _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

_____ (устава, доверенности и т.д.)

именуемый далее Претендент,

заполняется физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем:

_____ (ИП заявителя; фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

паспортные данные: серия _____ N _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

зарегистрирован(а) по адресу: _____

именуемый далее Претендент, изучив информационное сообщение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения, настоящим удостоверяет, что согласен приобрести объект государственного имущества в соответствии с условиями, указанными в информационном сообщении:

_____ (наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

стартовая цена объекта (имущества) _____

Претендент подтверждает, что располагает данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине понижения начальной цены продажи имущества ("шаг понижения"), величине повышения начальной цены продажи имущества ("шаг аукциона"), дате, времени и месте проведения продажи посредством публичного предложения, порядке ее проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиях, последствиях уклонения или отказа от подписания договора купли-продажи.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра и относящейся к нему документации, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий к Продавцу не имеет.

Настоящей заявкой подтверждаем(-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Настоящей заявкой подтверждаем(-ю) свое согласие на обработку персональных данных.

Адрес, телефон и банковские реквизиты Претендента:

Приложения:

Для юридических лиц:

1. заверенные копии учредительных документов;
2. документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
3. документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
4. доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности). В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;
5. иные документы, представляемые по желанию Претендента в составе заявки;

Для физических лиц:

1. копии всех листов документа, удостоверяющего личность.
 2. доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности);
 3. иные документы, представляемые по желанию Претендента в составе заявки:
-

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

должность заявителя (подпись) расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

М.П. " __ " _____ 20__ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к приказу
комитета по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области

от 21.06.2019 № 41-н

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ИМУЩЕСТВА БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ N _____ ЛОТ
N _____

"__" _____ 20__ г.

заполняется юридическим лицом:

(полное наименование юридического лица, подающего заявку)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,

(устава, доверенности и т.д.)

именуемый далее Претендент,
заполняется физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем:

(ИП заявителя; фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

паспортные данные: серия _____ N _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

зарегистрирован(а) по адресу:

именуемый далее Претендент, изучив информационное сообщение о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения, настоящим удостоверяет, что согласен приобрести объект государственного имущества в соответствии с условиями, указанными в информационном сообщении:

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

Претендент подтверждает, что располагает данными о Продавце, предмете продажи, дате, времени и месте подведения итогов продажи без объявления цены, порядке ее проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиях, последствиях уклонения или отказа от подписания договора купли-продажи.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра и относящейся к нему документации, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий к Продавцу не имеет.

Настоящей заявкой подтверждаем(-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Претендент гарантирует достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Настоящей заявкой подтверждаем(-ю) свое согласие на обработку персональных данных.

Адрес, телефон, ИНН (при наличии) и банковские реквизиты Претендента:

Приложения:

Для юридических лиц:

1. заверенные копии учредительных документов;
2. документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
3. документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
4. доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности). В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;
5. иные документы, представляемые по желанию Претендента в составе заявки:

Для физических лиц:

1. копии всех листов документа, удостоверяющего личность;
2. доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности);
3. иные документы, представляемые по желанию Претендента в составе

заявки: _____.

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

 должность заявителя (подпись) расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

М.П. " __ " _____ 20__ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к приказу
комитета по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области

от 21.06.2019 № 41-н

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

г. Волгоград

"__" _____ 20__ год

Заявитель _____
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя,
отчество и паспортные данные физического лица,
подающего заявку)

именуемый далее - Претендент, в лице _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующ(____) на основании _____,
(наименование, дата и номер уполномочивающего
документа)

принимая решение об участии в конкурсе по продаже находящегося
в государственной собственности Волгоградской области имущества:

Наименование объекта _____

_____ (далее - государственное имущество),
ознакомившись с информационным сообщением, техническим состоянием объекта,
условиями договора купли-продажи, обязуется:

1) соблюдать условия конкурса, содержащиеся в информационном сообщении
о проведении конкурса, установленные Федеральным законом "О приватизации
государственного и муниципального имущества" от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ,
требования, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации
от 27 августа 2012 № 860 "Об организации и проведении продажи государственного или
муниципального имущества в электронной форме";

2) в случае признания победителем конкурса заключить с Продавцом договор
купи-продажи государственного имущества в течение 5 рабочих дней со дня
подведения итогов конкурса и произвести оплату приобретаемого на конкурсе
государственного имущества в размере установленной по итогам конкурса цены
продажи за вычетом суммы задатка, который засчитывается в оплату приобретаемого
имущества в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи государственного
имущества.

В соответствии с условиями, прилагаемыми к заявке, претензий к продаваемому объекту Претендент не имеет.

Адрес и банковские реквизиты Претендента для возврата задатка (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Продавцу заявки и документов): _____

Я согласен(на) на обработку персональных данных в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

Подпись Претендента

(либо его полномочного представителя) _____ (_____)

М.П. "___" _____ 20__ г.

Заявка принята Продавцом:

_____ ч _____ мин. "___" _____ 20__ г. за № _____

Представитель Продавца _____ (_____)



ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к приказу
комитета по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области

от 21.06.2019 № 41-н

Договор о задатке (типовая форма)

г. Волгоград

"__" _____ 20__ г.

"Продавец", в лице _____,
_____ , действующего на
основании _____,
_____ , с одной стороны, и _____,
именуемое в дальнейшем "Претендент", в лице _____,
действующего на основании _____ , с другой стороны, именуемые
совместно "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Для участия в _____
(аукционе, конкурсе, продаже посредством публичного предложения) по продаже
_____ (далее - "Имущество"), проводимом "__" _____ 20__
г. в __ час. __ мин. по адресу: _____, Претендент перечисляет в качестве задатка в
безналичном порядке денежные средства в размере _____ (_____) рублей
(далее - Задаток), а Продавец принимает Задаток (сумма прописью) на счет по
следующим реквизитам:

_____ (далее - счет Продавца).

1.2. Задаток вносится Претендентом в качестве обеспечения исполнения
обязательств по оплате приобретаемого Имущества в случае признания Претендента
победителем торгов (продажи) и засчитывается в счет платежа, причитающегося с
Претендента в счет оплаты Имущества в том же случае.

2. Порядок внесения задатка

2.1. Задаток должен быть внесен Претендентом на указанный в пункте 1.1
настоящего Договора счет не позднее даты окончания приема заявок, указанной в
извещении о проведении торгов (продажи), а именно "__" _____ 20__ г., и считается
внесенным с даты поступления всей суммы задатка на указанный счет.

В случае непоступления суммы задатка в установленный срок обязательства
Претендента по внесению задатка считаются невыполненными и Претендент к участию в
торгах (продаже) не допускается.

Документом, подтверждающим внесение или невнесение Претендентом задатка,
является выписка банка о зачислении суммы задатка на лицевой счет Продавца не

позднее "___" _____ 20__ года, которую Продавец представляет в комиссию по проведению торгов (продажи).

2.2. Продавец не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на его счет в качестве задатка.

2.3. На денежные средства, перечисленные в соответствии с настоящим Договором, проценты не начисляются.

3. Порядок возврата и удержания задатка

3.1. Задаток возвращается в случаях и в сроки, установленные пунктами 3.2 - 3.6 настоящего Договора, путем перечисления суммы внесенного задатка на указанный в пункте 3.9 настоящего Договора счет Претендента.

Претендент обязан незамедлительно письменно информировать Продавца об изменении своих банковских реквизитов. Продавец не отвечает за нарушение установленных настоящим Договором сроков возврата задатка в случае, если Претендент своевременно не информировал Продавца об изменении своих банковских реквизитов.

3.2. В случае если Претендент не будет допущен к участию в торгах (продаже), Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом задатка в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками торгов (продажи).

3.3. В случае если Претендент участвовал в торгах (продаже), но не выиграл их, Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом задатка в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов торгов (продажи).

3.4. В случае отзыва Претендентом заявки на участие в торгах (продаже) до момента приобретения им статуса участника торгов (продажи) Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом задатка в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Претендента письменного уведомления об отзыве заявки.

3.5. В случае признания торгов (продажи) несостоявшимися Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом задатка в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола о признании торгов (продажи) несостоявшимися.

3.6. В случае отмены торгов (продажи) Продавец возвращает сумму внесенного Претендентом задатка в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола об отмене торгов (продажи).

3.7. Внесенный задаток не возвращается в случае, если Претендент, признанный победителем торгов (продажи):

уклонится от заключения договора в установленный документацией для Проведения торгов (продажи) срок;

уклонится от исполнения условий заключенного договора, в том числе касающихся внесения оплаты в установленный договором срок.

3.8. Внесенный Претендентом задаток засчитывается в счет оплаты по договору, заключаемому по результатам торгов (продажи).

3.9. Возврат задатка в соответствии с разделом 3 настоящего Договора осуществляется на счет Претендента:

р/сч N _____
 в _____,
 к/сч N _____,
 БИК _____, ИНН _____, КПП _____.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и прекращает свое действие после исполнения Сторонами всех обязательств по нему.

4.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они передаются на разрешение арбитражного суда или суда общей юрисдикции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Место нахождения и банковские реквизиты Сторон

Продавец:

Претендент:

Адрес:

Адрес:

Реквизиты:

Банковские реквизиты для юр. лиц
 или данные паспорта для физ. лиц

Подписи сторон

От Продавца

От Претендента

_____/_____/_____/_____/
