



РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.04.2010

г. Казань

БОЕРЫК

№ 843-р

О проведении конкурса на право заключения
договора доверительного управления

Во исполнение постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 08.07.2009 № 466 «О государственном имуществе Республики Татарстан инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»:

1. Утвердить конкурсную документацию для проведения конкурса на право заключения договора доверительного управления государственным имуществом - комплекс недвижимого и движимого имущества технопарка в сфере высоких технологий на территории Технополиса «Химград» сроком на 5 лет (Приложение №1).

Местонахождение объекта: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Восстания, 100.

Состав имущества:

1) недвижимое имущество:

- Здание I очередь строительства-модульный производственный корпус для размещения резидентов (зд.2001), назначение: нежилое, 3-этажное, общая площадь 8092,2 кв.м., инв. №5/70, лит. А2001.

- здание № 272, назначение: нежилое, 5-этажный, общая площадь 2042,5 кв.м., инв. №1098, лит. А272.

2) движимое имущество:

- автоподъемник АПТ-22 на шасси КАМАЗ-43253 – 1 ед.

VIN: X6729463380000016

Марка: ПСС-131.22Э (КамАЗ-43253) 294633

Год изготовления – 2008

- электролаборатория ГШУ-2 на шасси ГАЗ-3308 – 1 ед.

VIN: X9633081090976583

Марка: ГАЗ-33081 ГРУЗОВОЙ, С БОРТ

Год изготовления – 2008

2. Утвердить состав конкурсной комиссии (приложение №2).

3. Управлению имущества:

– организовать проведение конкурса на право заключения договора доверительного управления государственным имуществом, указанным в п. 1 настоящего распоряжения;

– обеспечить опубликование соответствующего информационного сообщения в газете «Республика Татарстан» и на официальном сайте Минземимущества РТ.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра С.А.Демидова.

И.о. министра



Д.А.Сафин 236-86-01

А.К.Хамаев

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

Наименование организатора конкурса:

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (далее – Минземимущество РТ)

Место нахождения организатора конкурса: **г. Казань, ул. Вишневского, дом 26**

Почтовый адрес организатора конкурса: **420043, г. Казань, ул. Вишневского, дом 26**

Телефон: **236-46-34**

Адрес официального сайта: www.mzio.tatar.ru (далее – официальный сайт)

Должностные лица: Сафин Дамир Ауфарович

НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА ДОГОВОРА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ (ДАЛЕЕ – ОБЪЕКТ): Объекты технопарка в сфере высоких технологий на территории Технополиса «Химград»

МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ОБЪЕКТА:

Республика Татарстан, г.Казань, ул.Восстания, 100

СОСТАВ ОБЪЕКТА:

комплекс имущества, состоящий из:

1) недвижимое имущество:

- Здание I очередь строительства-модульный производственный корпус для размещения резидентов (зд.2001), назначение: нежилое, 3-этажное, общая площадь 8092,2 кв.м., инв. №5/70, лит. А2001.

- здание № 272, назначение: нежилое, 5-этажный, общая площадь 2042,5 кв.м., инв. №1098, лит. А272.

2) движимое имущество:

- автоподъемник АПТ-22 на шасси КАМАЗ-43253 – 1 ед.

VIN: X6729463380000016

Марка: ПСС-131.22Э (КамаЗ-43253) 294633

Год изготовления – 2008

- электролаборатория ГШУ-2 на шасси ГАЗ-3308 – 1 ед.

VIN: X9633081090976583

Марка: ГАЗ-33081 ГРУЗОВОЙ, С БОРТ

Год изготовления – 2008

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТОВ С ОБЪЕКТОМ И ДОКУМЕНТАМИ НА ОБЪЕКТ:

после письменного согласования с Минземимуществом РТ

СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ: 5 лет.

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА:

Непроведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, введения процедуры наблюдения.

Неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

Отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и

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

Представление рекомендательных писем от различных организаций, подтверждающих его деловую репутацию.

К участию в конкурсе не допускаются унитарные предприятия, учреждения, государственные и муниципальные органы.

УСЛОВИЯ КОНКУРСА И КРИТЕРИИ ВЫБОРА ПОБЕДИТЕЛЯ (И ИХ ПАРАМЕТРЫ):

Обеспечение создания, функционирования и развития Объекта с предполагаемым (расчетным) экономическим эффектом от его деятельности, включающий в себя вопросы:

- инвестиционного развития;
- финансирования развития;
- привлечения и обеспечения деятельности на территориях имущественного комплекса компаний малого бизнеса;
- организации инженерной подготовки территорий;
- эксплуатационного и коммунального обслуживания;
- управления объектами недвижимости;
- правового обеспечения деятельности;
- социальной значимости проекта.

Право на земельный участок под объектом недвижимости, являющимся объектом конкурса, подлежит оформлению в соответствии с законодательством.

Критерии конкурса используются для оценки конкурсных предложений.

Для каждого критерия конкурса устанавливаются следующие параметры:

- 1) начальное условие в виде числа (далее - начальное значение критерия конкурса);
- 2) направление конкурсного предложения (уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса);
- 3) коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса.

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

№	Критерий	Балльная оценка	Коэффициент весомости	Документы, представляемые в подтверждение соответствия критериям
1.	Опыт организации деятельности технопарка в сфере высоких технологий, технополиса (создание, эксплуатация, организационная работа)	2 года – 10 баллов 1 год – 5 баллов Менее 1 года – 1 балл	0,15	Копии документов, подтверждающих участие в создании, эксплуатации, управлении технопарком в сфере высоких технологий
2.	Опыт управления инженерной	2 года – 10 баллов	0,15	Копии документов, подтверждающих участие в

	инфраструктурой комплекса объектов недвижимого имущества (создание, проведение ремонтно-восстановительных работ, эксплуатация)	1 год – 5 баллов Менее 1 года – 1 балл		создании, эксплуатации, управлении объектами инфраструктуры
3.	Наличие бизнес плана развития объектов технопарка в сфере высоких технологий с выходом на самоокупаемость	срок 3 года – 10 баллов срок 4 года – 5 баллов срок более 4 лет – 1 балл	0,25	Бизнес-план
4.	Наличие материально-технической базы, спецтехники	5 и более единиц – 10 баллов 2 – 4 единицы - 5 баллов менее 1 единицы – 1 балл	0,1	Справка о наличии основных средств на балансе
5.	Наличие руководителя и персонала, имеющих опыт управления технопарком в сфере высоких технологий, технополисом не менее года	6 и более человек – 10 баллов 5-3 человека – 5 баллов менее 3 человек – 1 балл	0,1	Копии трудовых договоров с сотрудниками организации
6.	Наличие опыта: - деятельности в сфере арендных отношений с субъектами малого и среднего предпринимательства; - в сфере предоставления необходимых услуг резидентам технопарка в сфере высоких технологий– юридических, финансовых, информационно-технологических, маркетинговых и др; - работы с инновационными высокотехнологичными компаниями, занятыми в области химии и переработки полимеров;	2 года – 10 баллов 1 год – 5 баллов Менее 1 года – 1 балл	0,25	Копии договоров аренды с субъектами малого и среднего предпринимательства, договоров организации работ по оказанию услуг резидентам технопарка в сфере высоких технологий – юридических, финансовых, информационно-технологических, маркетинговых и др., договоров с инновационными высокотехнологичными компаниями, занятыми в области химии и переработки полимеров, с крупными нефтехимическими предприятиями, ВУЗаами

- организации взаимодействия с крупными нефтехимическими предприятиями, ВУЗаи			
-------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Конкурсная документация предоставляется со дня размещения на официальном сайте и опубликования в официальном печатном издании «Республика Татарстан» (далее – официальное печатное издание) извещения о проведении конкурса на основании письменного заявления (или в форме электронного документа) любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней со дня его получения.

Конкурсная документация до опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не предоставляется.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКАМ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявки на участие в конкурсе должны отвечать требованиям, установленным к ним конкурсной документацией, размещенной на официальном сайте Минземимущества РТ, и содержать документы и материалы, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявителей требованиям, предъявляемым к участникам конкурса.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Порядок предоставления: п. 6 конкурсной документации

Место предоставления: г. Казань, ул. Вишневского, дом 26, к. 705.

Срок предоставления заявок на участие в конкурсе составляет тридцать рабочих дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса и размещения конкурсной документации на сайте Минземимущества РТ, с 12.04.2010 9.00 по 25.05.2010 18.00 (дата и время начала и окончания).

МЕСТО, ДАТА И ВРЕМЯ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

г.Казань, ул. Вишневского, дом 26, зал заседаний, 26.05.2010 10.00 (дата и время начала)

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Порядок предоставления: п. 8 конкурсной документации

Место предоставления: г. Казань, ул. Вишневского, дом 26, к. 705.

Срок предоставления составляет не более чем пятнадцать рабочих дней со дня направления заявителю предложения Минземимущества РТ: с 01.05.2010 9.00 по 22.06.2010 18.00 (дата и время начала и окончания)

МЕСТО, ДАТА И ВРЕМЯ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С КОНКУРСНЫМИ ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ

г.Казань, ул.Вишневского, дом 26, зал заседаний, 23.06.2010 10.00 (дата и время начала)

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший наилучшие условия (параметры) критериев. В случае, если два и более конкурсных предложения

содержат равные наилучшие условия, победителем конкурса признается участник конкурса, раньше других указанных участников конкурса представивший в конкурсную комиссию конкурсное предложение

СРОК ПОДПИСАНИЯ ЧЛЕНАМИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПРОТОКОЛА О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Конкурсной комиссией не позднее чем через пять рабочих дней со дня подписания ею протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений подписывается протокол о результатах проведения конкурса

ПРОЕКТ ДОГОВОРА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Приложение № 3 конкурсной документации

СРОК ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Минземимущество РТ в течение пяти рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола о результатах проведения конкурса направляет победителю конкурса экземпляр указанного протокола, проект договора доверительного управления. Договор доверительного управления должен быть подписан в пятидневный срок со дня его направления победителю конкурса

ИНФОРМАЦИЯ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

Место нахождения: г. Казань, ул. Вишневского, дом 26

Почтовый адрес: 420043, г. Казань, ул. Вишневского, дом 26

Телефон: 236-45-91

**Приложение 1
к распоряжению Министерства
земельных и имущественных отношений
Республики Татарстан**

от 05.04.2010 г. № 843-р _____

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок организации и проведения конкурса на право заключения договора доверительного управления государственным имуществом (далее именуется - конкурс). Объектом конкурса на право заключения договора доверительного управления является имущество, свободное от прав третьих лиц.

1.2. Конкурс является открытым по составу участников и проводится с целью отбора юридических лиц, для эффективного использования имущества, находящегося в собственности Республики Татарстан, а также обеспечения его сохранности.

1.3. Доверительный управляющий – победитель конкурса будет управлять Объектом в интересах Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (далее - Минземимущество РТ).

1.4. Организатором конкурса является Минземимущество РТ.

1.5. Для подготовки и проведения конкурса организатором конкурса формируется конкурсная комиссия.

1.6. При проведении конкурса сведения и протоколы конкурсной комиссии подлежат размещению на сайте Минземимущества РТ Портала Правительства РТ, адрес в Интернете <http://mzio.tatar.ru/rus/index.htm> (далее - сайт Минземимущества РТ) в течение трех дней со дня их подписания.

1.7. Порядок, место и срок предоставления конкурсной документации:

Конкурсная документация предоставляется со дня размещения на официальном сайте и опубликования в официальном печатном издании (далее – официальное печатное издание) сообщения о проведении конкурса на основании письменного заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней со дня его получения.

Конкурсная документация до опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте сообщения о проведении конкурса не предоставляется.

2. Решение о передаче имущества по договору доверительного управления

2.1. С целью обеспечения проведения конкурса Минземимущество РТ принимает решение о передаче имущества по договору доверительного управления.

2.2. Решение о передаче имущества по договору доверительного управления, а также иная конкурсная документация размещается на сайте Минземимущества РТ не менее чем за тридцать рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

3. Состав, описание объекта договора доверительного управления:

3.1. Объект - комплекс недвижимого и движимого имущества технопарка в сфере высоких технологий на территории Технополиса «Химград» (далее – Объект).

3.2. Местонахождение объекта: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Восстания, 100.

3.3. Состав имущества:

1) недвижимое имущество:

- Здание I очередь строительства-модульный производственный корпус для размещения резидентов (зд.2001), назначение: нежилое, 3-этажное, общая площадь 8092,2 кв.м., инв. №5/70, лит. А2001.

- здание № 272, назначение: нежилое, 5-этажный, общая площадь 2042,5 кв.м., инв. №1098, лит. А272.

2) движимое имущество:

- автоподъемник АПТ-22 на шасси КАМАЗ-43253 – 1 ед.

VIN: X6729463380000016

Марка: ПСС-131.22Э (КамАЗ-43253) 294633

Год изготовления – 2008

- электролаборатория ГШУ-2 на шасси ГАЗ-3308 – 1 ед.

VIN: X9633081090976583

Марка: ГАЗ-33081 ГРУЗОВОЙ, С БОРТ

Год изготовления – 2008

3.4. Срок передачи объекта в доверительное управление - 5 лет.

4. Требования к участникам конкурса

4.1. Непроведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, введения процедуры наблюдения.

4.2. Неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

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

4.4. К участию в конкурсе не допускаются унитарные предприятия, учреждения, государственные и муниципальные органы.

4. Условия и критерии конкурса

5.1. Обеспечение создания, функционирования и развития Объекта с предполагаемым (расчетным) экономическим эффектом от его деятельности, включающий в себя вопросы:

- инвестиционного развития;
- финансирования развития;
- привлечения и обеспечения деятельности на территориях имущественного комплекса компаний малого бизнеса;
- организации инженерной подготовки территорий;

- эксплуатационного и коммунального обслуживания;
- управления объектами недвижимости;
- правового обеспечения деятельности;
- социальной значимости проекта.

5.2. Право на земельный участок под объектом недвижимости, являющимся объектом конкурса, подлежит оформлению в соответствии с законодательством.

5.3. Критерии конкурса используются для оценки конкурсных предложений.

5.4. Для каждого критерия конкурса устанавливаются следующие параметры:

- 1) начальное условие в виде числа (далее - начальное значение критерия конкурса);
- 2) направление конкурсного предложения (уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса);
- 3) коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса.

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

№	Критерий	Балльная оценка	Коэффициент весомости	Документы, представляемые в подтверждение соответствия критериям
1.	Опыт организации деятельности технопарка в сфере высоких технологий, технополиса (создание, эксплуатация, организационная работа)	2 года – 10 баллов 1 год – 5 баллов Менее 1 года – 1 балл	0,15	Копии документов, подтверждающих участие в создании, эксплуатации, управлении технопарком в сфере высоких технологий
2.	Опыт управления инженерной инфраструктурой комплекса объектов недвижимого имущества (создание, проведение ремонтно-восстановительных работ, эксплуатация)	2 года – 10 баллов 1 год – 5 баллов Менее 1 года – 1 балл	0,15	Копии документов, подтверждающих участие в создании, эксплуатации, управлении объектами инфраструктуры
3.	Наличие бизнес плана развития объектов технопарка в сфере высоких технологий с выходом на самоокупаемость	срок 3 года – 10 баллов срок 4 года – 5 баллов срок более 4	0,25	Бизнес-план

		лет – 1 балл		
4.	Наличие материально-технической базы, спецтехники	5 и более единиц – 10 баллов 2 – 4 единицы - 5 баллов менее 1 единицы – 1 балл	0,1	Справка о наличии основных средств на балансе
5.	Наличие руководителя и персонала, имеющих опыт управления технопарком в сфере высоких технологий, технополисом не менее года	6 и более человек – 10 баллов 5-3 человека – 5 баллов менее 3 человек – 1 балл	0,1	Копии трудовых договоров с сотрудниками организации
6.	Наличие опыта: - деятельности в сфере арендных отношений с субъектами малого и среднего предпринимательства; - в сфере предоставления необходимых услуг резидентам технопарка в сфере высоких технологий– юридических, финансовых, информационно-технологических, маркетинговых и др; - работы с инновационными высокотехнологичными компаниями, занятыми в области химии и переработки полимеров; - организации взаимодействия с крупными нефтехимическими	2 года – 10 баллов 1 год – 5 баллов Менее 1 года – 1 балл	0,25	Копии договоров аренды с субъектами малого и среднего предпринимательства, договоров организации работ по оказанию услуг резидентам технопарка в сфере высоких технологий – юридических, финансовых, информационно-технологических, маркетинговых и др., договоров с инновационными высокотехнологичными компаниями, занятыми в области химии и переработки полимеров, с крупными нефтехимическими предприятиями, ВУЗами

предприятиями, ВУЗами			
--------------------------	--	--	--

6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

6.1. Заявки на участие в конкурсе должны отвечать требованиям, установленным к ним конкурсной документацией, и содержать документы и материалы, предусмотренные конкурсной документацией и подтверждающие соответствие заявителей требованиям, предъявляемым к участникам конкурса.

6.2. Срок представления заявок на участие в конкурсе составляет тридцать рабочих дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса и размещения конкурсной документации на сайте Минземимущества РТ и в официальном печатном издании.

6.3. Заявка на участие в конкурсе оформляется на русском языке в письменной произвольной форме в двух экземплярах (оригинал и копия), каждый из которых удостоверяется подписью заявителя, и представляется в конкурсную комиссию в отдельном запечатанном конверте. К заявке на участие в конкурсе прилагается удостоверенная подписью заявителя опись представленных им документов и материалов, оригинал которой остается в конкурсной комиссии, копия - у заявителя.

6.4. Представленная в конкурсную комиссию заявка на участие в конкурсе подлежит регистрации в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты). На копии описи представленных заявителем документов и материалов делается отметка о дате и времени представления заявки на участие в конкурсе с указанием номера этой заявки.

6.5. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, представленной в конкурсную комиссию по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается представившему ее заявителю вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии заявки на участие в конкурсе.

6.6. Заявитель вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока представления в конкурсную комиссию заявок на участие в конкурсе. Изменение заявки на участие в конкурсе или уведомление о ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в конкурсную комиссию до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

6.7. В случае, если по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе такие заявки не представлены или представлено менее двух заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия на следующий день по истечении срока представления заявок составляет протокол о том, что конкурс не состоялся, а Минземимущество РТ на основании этого протокола в этот же день принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

6.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании конкурсной комиссии в порядке, во время и в месте (г. Казань, ул. Вишневского, дом 26, зал заседаний), которые установлены конкурсной документацией на следующий день по истечении срока представления заявок. При этом объявляются и заносятся в протокол о вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование и место нахождения каждого заявителя, конверт с заявкой на участие

в конкурсе которого вскрывается, а также сведения о наличии в этой заявке документов и материалов, представление которых заявителем предусмотрено конкурсной документацией.

6.9. Заявители или их представители **вправе присутствовать** при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.10. Конкурсная комиссия при предварительном отборе участников конкурса определяет:

1) соответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, содержащимся в конкурсной документации;

2) соответствие заявителя - юридического лица требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

3) отсутствие решения о ликвидации юридического лица - заявителя;

4) отсутствие решения о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении него.

6.11. Конкурсная комиссия на основании результатов проведения предварительного отбора участников конкурса принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсе или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и оформляет это решение протоколом проведения предварительного отбора участников конкурса.

Указанный протокол включает в себя наименование заявителя, прошедшего предварительный отбор участников конкурса и допущенного к участию в конкурсе, а также наименование заявителя, не прошедшего предварительного отбора участников конкурса и не допущенного к участию в конкурсе, с обоснованием принятого конкурсной комиссией решения.

6.12. Решение об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией в случае, если:

1) заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, указанным в части 4;

2) заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям, предъявляемым к заявкам на участие в конкурсе и установленным конкурсной документацией;

3) представленные заявителем документы и материалы неполны и (или) недостоверны.

6.13. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и подписания членами конкурсной комиссии протокола проведения предварительного отбора участников конкурса, направляет участникам конкурса уведомление с предложением представить конкурсные предложения.

6.14. В случае, если конкурс объявлен не состоявшимся по причине представления только одной заявки, конкурсная комиссия вскрывает конверт с единственной представленной заявкой на участие в конкурсе и рассматривает эту заявку в течение трех рабочих дней со дня принятия Минземимуществом РТ решения о признании конкурса несостоявшимся.

В случае, если заявитель и представленная им заявка на участие в конкурсе соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, Минземимущество РТ в течение этого срока направляет письмо такому заявителю о предоставлении предложения о заключении договора доверительного управления на условиях, соответствующих конкурсной документации.

Срок представления заявителем этого предложения составляет не более чем пятнадцать рабочих дней со дня направления заявителю предложения Минземимущества РТ. Представленное таким заявителем предложение конкурсная комиссия рассматривает на следующий день по истечении этого срока. По результатам рассмотрения представленного заявителем предложения Минземимущество РТ на основании протокола конкурсной комиссии в случае, если это предложение соответствует требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурса, принимает решение о заключении договора доверительного управления с таким заявителем.

7. Документация, входящая в заявку

7.1. «Конкурсная заявка» (Форма № 1 Приложения 1 к конкурсной документации).

7.2. Сведения и документы об Участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (Форма № 2 Приложения 2 к конкурсной документации);

б) полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте сообщения о проведении конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте и в официальном печатном издании сообщения о проведении конкурса, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте сообщения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса:

- в случае, если Заявку подписал руководитель организации – участника конкурса, то предоставляется документ, подтверждающий правомочность руководителя действовать от имени организации в соответствии с учредительными документами (заверенная подписью руководителя и печатью организации копия),

- в случае, если Заявка подписана не руководителем организации – участника конкурса, предоставляется нотариально заверенная копия или оригинал доверенности на право подписания Заявки лицу, подписавшему Заявку.

8. Представление конкурсных предложений

8.1. Конкурсное предложение оформляется на русском языке в письменной форме в двух экземплярах (оригинал и копия), каждый из которых удостоверяется подписью участника конкурса, и представляется в конкурсную комиссию в пятнадцатидневный срок со дня направления Минземимуществом РТ уведомления о представлении конкурсного предложения в установленном конкурсной документацией порядке в отдельном запечатанном конверте. К конкурсному предложению прилагается удостоверенная подписью участника конкурса опись представленных им документов и материалов в двух экземплярах, оригинал которой

остается в конкурсной комиссии, копия - у участника конкурса.

8.2. Представленное в конкурсную комиссию конкурсное предложение подлежит регистрации в журнале регистрации конкурсных предложений под порядковым номером с указанием даты и точного времени его представления (часы и минуты). На копии описи представленных участником конкурса документов и материалов делается отметка о дате и времени представления конкурсного предложения с указанием номера этого конкурсного предложения.

8.3. Участник конкурса вправе представить конкурсное предложение на заседании конкурсной комиссии в момент вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, который является моментом истечения срока представления конкурсных предложений.

8.4. Участник конкурса вправе изменить или отозвать свое конкурсное предложение в любое время до истечения срока представления в конкурсную комиссию конкурсных предложений. Изменение конкурсного предложения или уведомление о его отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в конкурсную комиссию до истечения срока представления конкурсных предложений.

8.5. В конкурсном предложении для каждого критерия конкурса указывается значение предлагаемого участником конкурса условия в виде числа.

9. Порядок рассмотрения и оценки конкурсных предложений

9.1. Конверты с конкурсными предложениями вскрываются на заседании конкурсной комиссии в порядке, во время и в месте, которые установлены конкурсной документацией на следующий день после истечения установленного срока.

При вскрытии конвертов с конкурсными предложениями объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями наименование и место нахождения каждого участника конкурса, сведения о наличии в конкурсном предложении документов и материалов, требование о представлении которых участниками конкурса содержится в конкурсной документации.

9.2. Участники конкурса, представившие конкурсные предложения в конкурсную комиссию, или их представители **вправе присутствовать** при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями.

9.3. Конверт с конкурсным предложением, представленным в конкурсную комиссию по истечении срока представления конкурсных предложений, не вскрывается и возвращается представившему его участнику конкурса вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии конкурсного предложения.

9.4. Конкурсная комиссия после вскрытия конвертов проводит оценку конкурсных предложений на предмет соответствия или несоответствия конкурсного предложения требованиям конкурсной документации.

9.5. Решение о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации принимается конкурсной комиссией в случае, если:

1) участником конкурса не представлены документы и материалы, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсного предложения требованиям, установленным конкурсной документацией, и подтверждающие информацию, содержащуюся в конкурсном

предложении;

2) условие, содержащееся в конкурсном предложении, не соответствует установленным параметрам критериев конкурса;

3) представленные участником конкурса документы и материалы недостоверны.

9.6. Оценка конкурсных предложений в соответствии с критериями конкурса осуществляется в следующем порядке:

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

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

3) для каждого конкурсного предложения величины, рассчитанные по всем критериям конкурса в соответствии с положениями подпунктов 1 и 2 настоящего пункта, суммируются и определяется итоговая величина.

9.7. Содержащиеся в конкурсных предложениях условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины.

9.8. Конкурс по решению Минземимущества РТ объявляется не состоявшимся в случае, если в конкурсную комиссию представлено менее двух конкурсных предложений или конкурсной комиссией признано соответствующими требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурса, менее двух конкурсных предложений.

При этом Минземимущество РТ вправе рассмотреть представленное только одним участником конкурса конкурсное предложение и, в случае его соответствия требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурса, принять решение о заключении с этим участником конкурса договора доверительного управления, в пятидневный срок со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся.

9.9. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший наилучшие условия, определяемые согласно пункту 5 настоящей конкурсной документации.

В случае, если два и более конкурсных предложения содержат равные наилучшие условия, победителем конкурса признается участник конкурса, раньше других указанных участников конкурса представивший в конкурсную комиссию

конкурсное предложение.

9.10. Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных предложений, в котором указываются:

- 1) критерии конкурса;
- 2) условия, содержащиеся в конкурсных предложениях;
- 3) результаты рассмотрения конкурсных предложений с указанием конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их несоответствии требованиям конкурсной документации;
- 4) результаты оценки конкурсных предложений;
- 5) наименование и место нахождения победителя конкурса, обоснование принятого конкурсной комиссией решения о признании участника конкурса победителем конкурса.

9.11. Конкурсной комиссией не позднее чем через пять рабочих дней со дня подписания ею протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений подписывается протокол о результатах проведения конкурса, в который включаются:

- 1) решение о заключении договора доверительного управления с указанием вида конкурса;
- 2) сообщение о проведении конкурса;
- 3) конкурсная документация и внесенные в нее изменения;
- 4) запросы участников конкурса о разъяснении положений конкурсной документации и соответствующие разъяснения Минземимущества РТ или конкурсной комиссии;
- 5) протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 6) оригиналы заявок на участие в конкурсе, представленные в конкурсную комиссию;
- 7) протокол проведения предварительного отбора участников конкурса;
- 8) перечень участников конкурса, которым были направлены уведомления с предложением представить конкурсные предложения;
- 9) протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

9.12. Минземимущество РТ в течение пяти рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола о результатах проведения конкурса направляет победителю конкурса экземпляр указанного протокола, проект договора доверительного управления. Договор доверительного управления должен быть подписан в пятидневный срок со дня его направления победителю конкурса.

В случае, если до установленного конкурсной документацией дня подписания договора доверительного управления победитель конкурса не представил в Минземимущество РТ документы, предусмотренные конкурсной документацией, Минземимущество РТ принимает решение об отказе в заключении договора доверительного управления с указанным лицом.

9.13. В случае отказа или уклонения победителя конкурса от подписания в установленный срок договора доверительного управления Минземимущество РТ **вправе предложить** заключить договор доверительного управления участнику конкурса, конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса.

10. Опубликование и размещение сообщения о результатах проведения конкурса, уведомление участников конкурса о результатах проведения конкурса

10.1. Конкурсная комиссия в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия Минземимуществом РТ решения об объявлении конкурса несостоявшимся обязана опубликовать сообщение о результатах проведения конкурса с указанием наименования победителя конкурса или решение об объявлении конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения на сайте Минземимущества РТ и в официальном печатном издании.

10.2. Конкурсная комиссия в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия Минземимуществом РТ решения об объявлении конкурса несостоявшимся обязана направить уведомление участникам конкурса о результатах проведения конкурса.

10.3. Любой участник конкурса вправе обратиться к Минземимуществу РТ за разъяснениями результатов проведения конкурса, и Минземимущество РТ обязано представить ему в письменной форме соответствующие разъяснения в течение тридцати дней со дня получения такого обращения.

11. Внесение изменений в конкурсную документацию

Минземимущество РТ по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса принимает решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, при условии обязательного продления срока представления заявок на участие в конкурсе или конкурсных предложений не менее чем на тридцать рабочих дней со дня внесения таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения, изменения опубликовываются в официальном печатном издании и в течение одного дня размещаются на официальном сайте в сети Интернет. А также в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация, которыми были поданы заявки на участие в конкурсе.

12. Разъяснения положений конкурсной документации

12.1. Минземимущество РТ или конкурсная комиссия обязаны предоставлять в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации по запросам заявителей, если такие запросы поступили в Минземимущество РТ или в конкурсную комиссию не позднее чем за десять рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

12.2. Разъяснения положений конкурсной документации направляются Минземимуществом РТ или конкурсной комиссией каждому заявителю в сроки, установленные конкурсной документацией, но не позднее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе с приложением содержания запроса без указания заявителя, от которого поступил запрос.

12.3. Разъяснения положений конкурсной документации с приложением содержания запроса без указания заявителя, от которого поступил запрос, также размещаются на официальном сайте.

13. Ответственность и запрет для членов конкурсной комиссии.

13.1. Члены конкурсной комиссии не вправе принимать участие в конкурсе в качестве заявителей.

13.2. За нарушение порядка проведения конкурса члены комиссии несут дисциплинарную, административную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

14. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения конкурса

14.1. Претенденты и участники конкурса (далее – заявители) имеют право на обжалование действий или бездействия конкурсной комиссии, в досудебном порядке в Минземимущество РТ, Кабинет Министров Республики Татарстан, Прокуратуру Республики Татарстан, Управление Федеральной антимонопольной службы Республики Татарстан и в судебном порядке. Обжалование решений, принятых в ходе проведения конкурса, возможно только в судебном порядке.

14.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

14.3. При обращении претендентов и участников конкурса в письменной форме в Минземимущество РТ, срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

14.4. В случае, если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению Министра Минземимущества РТ. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

14.5. Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается административным регламентом предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц Министерством земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.

14.6. Обращение (жалоба) заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;
- наименование должности, фамилии, имени и отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия) и причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- требования о признании незаконным действия (бездействия);
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

14.7. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

14.8. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без

учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

14.9. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

14.10. По результатам рассмотрения жалобы заместитель министра, министр принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

14.11. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

14.12. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица);

- отсутствия подписи получателя государственной услуги;

14.13. Письменный ответ при отсутствии сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято) с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю в установленный законодательством срок.

14.14. Продолжительность рассмотрения жалоб (претензий) заявителя не должна превышать установленный законодательством срок. Указанный срок может быть продлен по взаимному согласию сторон.

14.15. В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых:

- нарушены права и свободы заявителя;

- созданы препятствия к осуществлению заявителем его прав и свобод;

- на заявителя незаконно возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

14.16. Заявитель вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию либо то и другое одновременно.

Приложение 1
к конкурсной документации по проведению
конкурса на право заключения договора
доверительного управления государственным
имуществом

Форма № 1

В Конкурсную комиссию
Министерства земельных и имущественных отношений
Республики Татарстан

Дата « ___ » _____ 2010 год

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА

Организация _____
(полное наименование юридического лица)

уведомляет о намерении участвовать в конкурсе в соответствии с указанными в конкурсной документации требованиями и предлагает заключить договор доверительного управления государственным имуществом в соответствии с требованиями конкурсной документации.

В случае признания _____
(полное наименование юридического лица)

победителем конкурса, _____
(полное наименование юридического лица)

обязуется подписать договор на условиях, определяемых по результатам конкурса.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации.

К настоящей заявке прилагается:

1. Анкета участника конкурса.
2. Нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
3. Нотариально заверенная копия Свидетельства о постановке на кадастровый учет юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.
4. Выписка из ЕГРЮЛ.
5. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов.
6. Справка об отсутствии применения процедур банкротства.

7. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку.

Руководитель
(наименование должности)
(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА
(ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)

1. Фирменное наименование
(наименование)
2. Организационно-правовая
форма
3. Место нахождения
4. Почтовый адрес
5. Телефон (факс)
6. Электронный адрес
7. ИНН
8. Дата, место, орган
регистрации
9. Юридический адрес
10. Банковские реквизиты
11. Руководитель: должность,
ФИО

Руководитель
(наименование должности)
(Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____

М.П.

В Конкурсную комиссию
 Министерства земельных и имущественных отношений
 Республики Татарстан

Дата «___»_____2010 год

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Изучив уведомление о представлении конкурсного предложения, направленное в наш адрес Министерством земельных и имущественных отношений Республики Татарстан, получение которой настоящим удостоверяется, мы,

_____ (полное наименование участника)

уведомляем о намерении участвовать в конкурсе в соответствии с указанными в конкурсной документации требованиями и предлагаем, следующие параметры критериев:

1. Критерий 1 _____ - _____
 (наименование) (значение критерия)
2. Критерий 2 _____ - _____
 (наименование) (значение критерия)

...

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Конкурсном предложении информации.

К настоящему Конкурсному предложению прилагаем:

1. *(опись документов)* ...

Руководитель
 (наименование должности)
 (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

М.П.

**Приложение 2
к конкурсной документации по
проведению конкурса на право
заключения договора доверительного
управления государственным
имуществом**

Договор доверительного управления государственным имуществом

№ _____

г.Казань

" ____ " _____ 200__ г.

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем «Учредитель управления», в лице заместителя министра С.А.Демидова, действующего на основании приказа от 20.04.2009 г. №111, с одной стороны, и _____, именуемое в

(наименование юридического лица)

дальнейшем «Доверительный управляющий», в лице _____,

(должность, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании протокола от « ____ » _____ 200__ г. № ____ Учредитель управления передает, а Доверительный управляющий принимает в доверительное управление государственное имущество, именуемое в дальнейшем «Имущество», в соответствии с перечнем имущества (приложение 1) и актом приема-передачи имущества (приложение 2), являющимися неотъемлемыми частями договора.

1.2. Первоначально-восстановительная стоимость Имущества на « ____ » _____ 200__ г. составляет _____ руб.

(цифрами и прописью)

Остаточная стоимость Имущества на " ____ " _____ 200__ г. составляет _____ руб.

(цифрами и прописью)

Рыночная стоимость Имущества на " ____ " _____ 200__ г. составляет _____ руб., определенной на основании _____.

(цифрами и прописью)

1.3. Срок действия договора: _____ 5 (пять) _____ лет.

(цифрами и прописью)

1.4. Передача Имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к Доверительному управляющему.

1.5. Права, приобретенные Доверительным управляющим в результате действий по доверительному управлению имуществом, включаются в состав переданного в доверительное управление Имущества. Обязанности, возникшие в результате таких действий Доверительного управляющего, исполняются за счет этого имущества.

1.6. Доверительный управляющий обязуется в течение срока, предусмотренного договором, осуществлять управление переданным ему Имуществом в интересах Выгодоприобретателя.

1.7. Выгодоприобретателем по настоящему Договору является бюджет Республики Татарстан в лице Министерства финансов Республики Татарстан.

1.8. Доверительный управляющий вправе использовать Имущество только в соответствии с его правами, указанными в разделе 2 настоящего договора.

1.9. Имущество обособляется от другого имущества Учредителя управления, а также от имущества Доверительного управляющего.

1.10. Выгодоприобретатель не вправе давать каких-либо указаний Учредителю управления и Доверительному управляющему по настоящему Договору, а равно вмешиваться в их деятельность.

2. Права и обязанности сторон

.1. Учредитель управления вправе:

2.1.1. Требовать от Доверительного управляющего оперативного, добросовестного и эффективного исполнения обязательств, возложенных на него по настоящему договору;

2.1.2. Получать от Доверительного управляющего ежеквартальные и ежегодные отчеты (балансы и иные сведения), необходимые для контроля за ходом выполнения условий договора;

2.1.3. В любое время проверять выполнение Доверительным управляющим обязательств по договору, в том числе путем проведения аудиторской проверки деятельности Доверительного управляющего по исполнению им своих обязательств, при условии предварительного извещения Доверительного управляющего;

2.1.4. Отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных законодательством;

2.1.5. Сообщать заинтересованным государственным органам и Выгодоприобретателю сведения, связанные с договором.

2.2. Учредитель управления обязуется:

2.2.1. Передавать Имущество свободным от залогов и иных обременений в соответствии с перечнем имущества и актом приема-передачи;

2.2.2. Воздерживаться от вмешательства в деятельность Доверительного управляющего по исполнению обязательств, возложенных на него настоящим договором;

2.2.3. Немедленно известить Доверительного управляющего обо всех обстоятельствах, которые могут повлиять на исполнение настоящего договора.

2.3. Доверительный управляющий вправе:

2.3.1. Самостоятельно определять приемы и формы выполнения обязательств, возложенных на него настоящим договором;

2.3.2. Совершать от своего имени юридические и фактические действия в интересах Выгодоприобретателя, необходимые для осуществления доверительного управления Имуществом, которые вправе совершать Учредитель управления;

2.3.3. Получать вознаграждение, размер которого определяется в соответствии с п.3.1. договора;

2.3.4. Определять численность, штатное расписание и размер оплаты труда работников, привлекаемых к участию в исполнении договора, заключать или расторгать контракты с ними, устанавливать режим их работы и осуществлять иные функции по организации их труда в соответствии с законодательством;

2.3.5. Поручать по письменному согласованию с Учредителем управления другому лицу совершать от имени Доверительного управляющего действия, необходимые для управления имуществом;

2.3.6. Выступать в гражданском обороте и в суде от своего имени при осуществлении деятельности в рамках настоящего договора;

2.3.7. Требовать в судебном порядке расторжения настоящего договора, если Доверительный управляющий не был поставлен в известность о факте передачи ему в доверительное управление Имущества, обремененного обязательствами, в том числе залогом;

2.3.8. Выступать арендодателем имущества.

2.4. Доверительный управляющий обязан:

2.4.1. Принять Имущество по акту приема-передачи;

2.4.2. Зарегистрировать за свой счет на основании настоящего договора право доверительного управления имуществом в соответствии с законодательством;

2.4.3. Обособить Имущество Учредителя управления от собственного имущества, для чего:

а) вести обособленный бухгалтерский учет Имущества, доходов, получаемых от его использования, через отдельные лицевые банковские счета;

б) производить расчет вознаграждения, причитающегося Доверительному управляющему, и дохода, перечисляемого Выгодоприобретателю, иные расчеты;

в) совершать иные бухгалтерские и банковские операции, необходимые для осуществления доверительного управления и исполнения настоящего договора;

2.4.4. Не допускать продажу Имущества, внесение его в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться Имуществом без письменного согласия Учредителя управления;

2.4.5. Не отвечать Имуществом по своим долгам, не связанным с исполнением настоящего договора;

2.4.6. Совершать сделки с Имуществом от своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве доверительного управляющего; это условие считается соблюденным, если при совершении действий, не требующих письменного оформления, другая сторона информирована об их совершении Доверительным управляющим в этом качестве, а в письменных документах после имени или наименования доверительного управляющего сделана пометка "Д.У."; при отсутствии указания о действии Доверительного управляющего в этом качестве Доверительный управляющий обязывается перед третьими лицами лично и отвечает перед ними только принадлежащим ему имуществом;

2.4.7. Управлять Имуществом лично;

2.4.8. Ежеквартально не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня утверждения Учредителем управления отчета Доверительного управляющего направлять часть дохода Выгодоприобретателю, размер которой определяется в соответствии с п.3.2 настоящего договора;

2.4.9. Представлять без задержки Учредителю управления:

- а) сведения о составе и стоимости имущества по данным годовой бухгалтерской отчетности ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным;
- б) иные сведения, необходимые для контроля за ходом выполнения условий договора по запросу Учредителя управления, в срок не позднее 30 дней со дня получения соответствующего запроса;

2.4.10. Производить обязательные отчисления в бюджеты различных уровней, связанные с осуществлением доверительного управления Имуществом, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

2.4.11. Отвечать за действия избранного им поверенного как за свои собственные;

2.4.12. Своевременно, добросовестно и наилучшим способом исполнять принятые на себя обязательства, действуя строго в рамках настоящего договора;

2.4.13. Возвратить Имущество из доверительного управления с оформлением акта приема-передачи в срок не позднее десяти дней с даты окончания срока действия договора, досрочного расторжения договора по обоюдному согласию, по требованию одной из сторон или прекращения договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, при условии, что другая сторона должна быть уведомлена об этом за три месяца до прекращения договора либо окончания срока его действия;

2.4.14. Немедленно известить Учредителя управления обо всех обстоятельствах, которые могут повлиять на исполнение настоящего договора;

2.14.15. В течение 1 месяца после заключения договора доверительного управления обеспечить разработку и согласование с уполномоченным органом по развитию малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан следующих документов:

- положение о технопарке в сфере высоких технологий, включающее разделы:

общие положения;

цели и задачи технопарка в сфере высоких технологий;

виды деятельности и услуги;

- план развития технопарка в сфере высоких технологий;
- каталог услуг технопарка в сфере высоких технологий.

2.4.16. Обеспечить:

- предоставление в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства не менее 50% нежилых помещений технопарка в сфере высоких технологий;

- осуществление технической эксплуатации зданий (части здания) технопарка в сфере высоких технологий;

- предоставление необходимых услуг резидентам технопарка в сфере высоких технологий: юридических, финансовых, информационно-технологических, маркетинговых и др.;

- организацию взаимодействия с крупными нефтехимическими предприятиями, ВУЗаами.

2.4.17. Согласовывать с уполномоченным органом по развитию малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан распределение дохода от доверительного управления имуществом.

2.4.18. Предоставлять уполномоченному органу по развитию малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан отчеты о деятельности Доверительного управляющего и резидентов технопарка в сфере высоких технологий.

2.5. Субъекты малого и среднего предпринимательства, претендующие на размещение в технопарке в сфере высоких технологий, предоставляют Доверительному управляющему заявку на размещение и анкету по форме, согласованной с уполномоченным органом по развитию малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан.

2.6. Доверительный управляющий анализирует заявки субъектов малого и среднего предпринимательства на размещение в технопарке в сфере высоких технологий и предоставляет в уполномоченный орган по развитию малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан кандидатуры для размещения в технопарке в сфере высоких технологий.

2.7. В случае превышения количества заявок субъектов малого и среднего предпринимательства над возможностью по их размещению в технопарке в сфере высоких технологий, размещение осуществляется по результатам конкурсного отбора, проводимого в порядке и на условиях, определяемых совместно уполномоченным органом по развитию малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан и Доверительным управляющим.

3. Порядок расчетов

3.1. Вознаграждение Доверительного управляющего определяется в размере дохода от доверительного управления Имуществом за вычетом понесенных им необходимых расходов в результате осуществления деятельности по доверительному управлению, в том числе всех обязательных отчислений, и суммы, подлежащей перечислению Выгодоприобретателю.

3.2. Доход Выгодоприобретателя устанавливается в размере 30% чистой прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, включая необходимые расходы Доверительного управляющего по доверительному управлению, полученной по итогам квартала. Расчетный счет для перечисления платы Выгодоприобретателю Доверительный управляющий ежеквартально уточняет у Учредителя управления.

В случае не представления или несвоевременного представления документов, предусмотренных п. 2.4.9. настоящего договора, доход Выгодоприобретателя за отчетный период устанавливается в размере величины арендной платы за государственное имущество, рассчитанной в соответствии с действующим в данный период порядком.

3.3. Налог на добавленную стоимость вносится Доверительным управляющим в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.4. При недостаточности для компенсации затрат Доверительного управляющего сумм дохода, некомпенсированная часть указанных затрат относится на убытки Доверительного управляющего и не подлежит возмещению.

4. Ответственность сторон

4.1. Каждая из сторон отвечает по своим обязательствам самостоятельно.

4.2. Доверительный управляющий, не проявивший при доверительном управлении Имуществом должной заботы об интересах Выгодоприобретателя или Учредителя управления, возмещает Выгодоприобретателю упущенную выгоду за время доверительного управления Имуществом, а Учредителю управления – упущенную выгоду и убытки, причиненные утратой или повреждением Имущества, с учетом его естественного износа. При определении размера убытков за основу берется рыночная стоимость Имущества, определяемая на тот же период.

4.3. Обязательства по сделке, совершенной Доверительным управляющим с превышением предоставленных ему полномочий или с нарушением установленных для него ограничений, Доверительный управляющий несет лично. Если участвующие в сделке третьи лица не знали или не должны были знать о превышении полномочий или об установленных ограничениях, возникшие обязательства подлежат исполнению в порядке, установленном п.4.5 настоящего договора. Учредитель управления может в этом случае потребовать от Доверительного управляющего возмещения понесенных им убытков. В этом случае Доверительный управляющий возмещает упущенную выгоду и убытки в соответствии с п.4.2 настоящего договора.

4.4. В случае нарушения условий, указанных в п.2.4 настоящего договора, Доверительный управляющий уплачивает штрафные санкции в размере _____ минимальных размеров месячной оплаты труда, установленной в Российской Федерации, которые подлежат перечислению в республиканский бюджет Республики Татарстан.

4.5. Доверительный управляющий несет ответственность за причиненные убытки, если не докажет, что эти убытки произошли вследствие непреодолимой силы либо действий Выгодоприобретателя или Учредителя управления.

4.6. Долги по обязательствам, возникшим в связи с доверительным управлением Имуществом, погашаются за счет этого Имущества. В случае недостаточности этого Имущества взыскание может быть обращено на имущество Доверительного управляющего, а при недостаточности и его имущества – на имущество Учредителя управления, не переданное в доверительное управление.

5. Особые условия

5.1. Настоящий договор вступает в силу после подписания его сторонами и регистрации в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.

5.2. Право доверительного управления имуществом возникает у Доверительного управляющего с момента государственной регистрации этого права в установленном законодательством порядке. Все расходы по государственной регистрации несет Доверительный управляющий.

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящий договор оформляется в письменной форме дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

5.4. Стороны вправе в любое время отказаться от договора, известив об этом другую сторону не позднее чем за один месяц до срока, указанного в уведомлении. Уведомление об отказе от договора не освобождает стороны от выполнения

обязательств и устранения нарушений по договору.

5.5. Доверительный управляющий может отказаться от исполнения договора в связи с невозможностью для Доверительного управляющего лично осуществлять доверительное управление имуществом. В случае нарушения условия, указанного в п.5.4 настоящего договора, Доверительный управляющий, досрочно отказавшийся по собственной инициативе от договора, возмещает Выгодоприобретателю упущенную выгоду за все время, с момента вынужденного прекращения договора, до окончания срока действия договора по учетной ставке банковского процента Центрального банка Российской Федерации, начисляемой на рыночную стоимость имущества, переданного в доверительное управление.

5.6. Договор прекращает свое действие в следствие:

- ликвидации юридического лица (индивидуального предпринимателя) – Доверительного управляющего, а также признания его несостоятельным;
- отказа Учредителя управления от осуществления доверительного управления в связи с невозможностью для Доверительного управляющего лично осуществлять доверительное управление Имуществом;
- отказа Учредителя управления от договора по иным причинам, при условии выплаты Доверительному управляющему обусловленного договором вознаграждения.

5.7. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего договора по окончании срока его действия не менее чем за три месяца, он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим договором.

5.8. Настоящий договор составлен в пяти имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, два из которых хранятся у Учредителя управления, один – у Доверительного управляющего, один – у Выгодоприобретателя и один – для регистрирующего органа.

6. Платежные и почтовые реквизиты сторон

Учредитель управления

Доверительный управляющий

Приложение 1
к Договору доверительного управления
государственным имуществом
от «__» _____ 200_ г. № _____

Перечень государственного имущества, передаваемого в доверительное управление
(наименование организации)

по состоянию на " __ " _____

№ п/п	Инвентарный и кадастровый номер	Наименование и характеристика объекта (этажность, материал постройки и пр.)	Местонахождение (адрес)	Количество			Год ввода (приобретения)	Первоначальная восстановительная стоимость, тыс.руб.	Износ		Остаточная стоимость, тыс.руб.	Рыночная стоимость	
				Шт.	Площадь (кв.м.)				%	Руб			
					общая	полезная							Встроен.-пристроен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.Основные средства													
1.1.Объекты недвижимости													
1.1.1.Здания													
1.1.1.1.Производственные здания													

1.1.1.2.Другие здания													
1.1.1.3.Жилые дома													
1.1.1.4.Детские учреждения													
1.1.1.5.Базы отдыха													
1.1.2.Сооружения													
1.2.1.Транспорт													
1.2.2.Оборудование													
1.2.3.Другие основные средства													

Приложение 2
к Договору доверительного
управления государственным
имуществом
от «__» _____ 200__ г. № _____

Акт приема-передачи имущества

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем «Учредитель управления», в лице _____, действующего на _____ (должность, Ф.И.О. полностью) основании Положения (доверенности № ____ от «__» _____ 200__ г.), передает, а _____ (наименование юридического лица) именуемое в дальнейшем «Доверительный управляющий», в лице _____, действующего на основании _____ (должность, Ф.И.О. полностью) устава, принимает в доверительное управление государственное имущество, в соответствии с перечнем имущества (приложение 1), являющимся неотъемлемой частью договора.

Настоящий акт является неотъемлемой частью указанного договора.

Платежные и почтовые реквизиты сторон

Учредитель управления	Доверительный управляющий
Адрес: _____	Адрес: _____
_____	Индекс _____
Расчетный счет _____	г. _____
_____	ул. _____
_____	д. _____
ИНН _____	ОКПО _____
_____	Расчетный счет _____

	ИНН _____

От имени	От имени
Учредителя управления	Доверительного управляющего
_____	_____
М.П.	М.П.

**Приложение к договору доверительного
управления государственным имуществом
от «___» _____ 200_ г. № _____**

Форма 1. Отчет об оказании Доверительным управляющим услуг резидентам технопарка в сфере высоких технологий
за _____ 200_ г.

№ п/п	Потребитель услуги ИИИ	Дата, номер договора о размещении	Дата размещения	Основной вид деятельности	Площадь арендованных помещений	Размер арендной платы		Количество сотрудников, для которых организовано обучение, повышение квалификации	Наименование выставочных мероприятий, в которых указано участие резидентов
						начисленной	уплаченной		
	ИТОГО:								

Доверительный Управляющий

подпись

(Ф.И.О.)

«___» _____ 200_ г.

М.П.

Форма 2. Справка об эффективности деятельности резидентов технопарка в сфере высоких технологий за _____ 200_ г.

№ п/п	Потребитель услуг и, ИНН	Кол-во созданных рабочих мест на 1 кв. м. площади, шт.	Средняя заработная плата работников в месяц, руб.	Объем налогов и сборов, уплаченных в бюджеты всех уровней, руб.	Объем привлеченных инвестиций, в т.ч. банковских кредитов, тыс. руб.	Объем произведенной продукции (работ, услуг) (работ, услуг)	Объем произведенной продукции (работ, услуг) на 1 работника в месяц, тыс. руб.	Выполнение запланированных в бизнес-плане объемов производства, %	Количество патентов, полученных резидентами	Количество заключенных государственных и муниципальных контрактов
	ИТО ГО:									

Доверительный управляющий

подпись

(Ф.И.О.)

«__» _____ 200_ г.

М.П.