

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ВЕДОМСТВЕННАЯ ОХРАНА РОСАТОМА»  
(АО «Атом-охрана»)**

**ПРИКАЗ**

23.10.2025

№ 210/129-П

Москва

Об организации исполнения приказа Госкорпорации «Росатом»  
от 16.10.2025 № 1/2027-П

В целях совершенствования процессов управления имуществом  
АО «Атом-охрана»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять к руководству и исполнению приказ Госкорпорации «Росатом» от 16.10.2025 № 1/2027-П «Об утверждении Единых отраслевых методических указаний по работе с невостребованным движимым имуществом, принадлежащим организациям Госкорпорации «Росатом» (далее – приказ Госкорпорации «Росатом»).
2. Утвердить:
  - 2.1. Состав комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с управлением и принятием решений в отношении невостребованного движимого имущества (приложение № 1 к приказу).
  - 2.2. Положение о комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с управлением и принятием решений в отношении невостребованного движимого имущества (приложение № 2 к приказу).
  - 2.3. Методику расчета стоимости продажи невостребованного движимого имущества (приложение № 3 к приказу).
  - 2.4. Методику продажи невостребованного движимого имущества с использованием официального сайта АО «Атом-охрана» (приложение № 4 к приказу).
3. Признать утратившим силу приказ АО «Атом-охрана» от 16.02.2024 № 210/27-П «Об оптимизации работы по реализации невостребованного движимого имущества».
4. Руководителю группы документационного обеспечения Медведевой И.М. довести настоящий приказ и приказ Госкорпорации «Росатом» до работников центрального аппарата и начальников МУВО АО «Атом-охрана».

И.о. генерального директора

А.А. Николашкин

Гурьев Дмитрий Александрович  
(916) 522-06-19

УТВЕРЖДЕН  
приказом АО «Атом-охрана»  
от 23.10.2025 № 210/129-П

Состав комиссии  
по рассмотрению вопросов, связанных с управлением и принятием решений  
в отношении не востребовавшего движимого имущества

Председатель комиссии – Титова Наталья Олеговна, заместитель генерального директора по материально-техническому обеспечению.

Заместитель председателя комиссии – Муравский Евгений Владимирович, руководитель группы нормативно-правового обеспечения и корпоративного управления.

Члены комиссии:

Гурьев Дмитрий Александрович – начальник отдела материально-технического обеспечения;

Ялов Валерий Владимирович – начальник отдела закупок;

Глуховцова Татьяна Сергеевна – начальник отдела экономики и планирования;

Пономарев И.В. – главный советник генерального директора по защите активов;

Маркова О.А. – заместитель главного бухгалтера – начальник отдела учета налоговых обязательств, формирования сводной бухгалтерской и налоговой отчетности;

Говердов А.А. – главный специалист отдела вооружения и специальных средств.

Секретарь комиссии (с правом голоса) – Спиридонов О.Н., главный специалист отдела материально-технического обеспечения по эксплуатации зданий.

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Атом-охрана»  
от 23.10.2025 № 210/129-П

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с управлением и принятием решений в отношении невостребованного движимого имущества АО «Атом-охрана»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с управлением и принятием решений в отношении невостребованного движимого имущества АО «Атом-охрана» (далее – Положение) определяет цели создания, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с управлением и принятием решений в отношении невостребованного движимого имущества АО «Атом-охрана» (далее – Комиссии по НДИ), созданной в соответствии с приказом Госкорпорации «Росатом» от 16.10.2025 № 1/2027-П «Об утверждении Единых отраслевых методических указаний по работе с невостребованным движимым имуществом, принадлежащим организациям Госкорпорации «Росатом».

1.2. Комиссия по НДИ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Госкорпорации «Росатом» и организационно-распорядительными документами АО «Атом-охрана» (далее – Организация), регламентирующими порядок выявления и распоряжения невостребованным движимым имуществом (далее – НДИ), а также иными документами Организации.

1.3. Комиссия по НДИ действует на постоянной основе.

1.4. Деятельность Комиссии по НДИ основывается на принципах коллегиальности и объективности принятия решений.

### 2. Цели создания Комиссии по НДИ

2.1. Цель создания Комиссии по НДИ – повышение эффективности управления имуществом путем применения нормативно установленных способов распоряжения НДИ.

### 3. Задачи Комиссии по НДИ

3.1. Утверждение Реестра НДИ, установленного Едиными отраслевыми методическими указаниями по работе с невостребованным движимым имуществом, принадлежащим организациям Госкорпорации «Росатом» (далее – ЕОМУ).

3.2. Принятие решений о включении и исключении имущества из Реестра НДИ.

3.3. Принятие решения о способе распоряжения НДИ.

3.4. Утверждение процедуры и условий распоряжения НДИ.

3.5. Принятие решений в отношении отдельных объектов НДИ.

#### **4. Состав Комиссии по НДИ**

4.1. Персональный состав Комиссии по НДИ, включая председателя Комиссии по НДИ, заместителя председателя Комиссии по НДИ, членов Комиссии по НДИ определяется приказом руководителя Организации.

4.2. В состав Комиссии по НДИ должно входить не менее пяти членов с правом голоса, в том числе председатель Комиссии по НДИ, заместитель председателя Комиссии по НДИ. Также в состав Комиссии по НДИ входит секретарь с правом голоса.

4.3. В состав Комиссии по НДИ подлежат обязательному включению:

- представитель группы нормативно-правового обеспечения и корпоративного управления;
- представитель финансово-экономической службы;
- представитель отдела материально-технического обеспечения.

#### **5. Полномочия Комиссии по НДИ**

Председатель Комиссии по НДИ, заместитель председателя Комиссии по НДИ, члены Комиссии по НДИ вправе:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений Организации информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии по НДИ, предусмотренной настоящим Положением.

5.2. Привлекать к своей деятельности специалистов, ответственных за эксплуатацию подлежащего реализации НДИ, для подготовки заключений, необходимых для принятия решений Комиссии по НДИ.

5.3. Принимать участие в работе инвентаризационной комиссии Организации в соответствии с приказом руководителя Организации.

5.4. Использовать в своей работе результаты проведенной инвентаризации.

5.5. Инициировать проведение внеплановой инвентаризации.

5.6. Инициировать проведение других процедур, необходимых для выявления НДИ.

#### **6. Порядок проведения заседаний Комиссии по НДИ**

6.1. Комиссия по НДИ вправе принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов (кворум), в том числе председатель Комиссии по НДИ либо заместитель председателя Комиссии по НДИ (в случае отсутствия председателя).

6.2. Решения Комиссии по НДИ принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов членов Комиссии по НДИ, присутствующих на заседании, голос председателя Комиссии по НДИ (заместителя председателя Комиссии по НДИ, в случае отсутствия председателя) является решающим. Голосование осуществляется открыто. Делегирование своих полномочий членами Комиссии по НДИ иным лицам не допускается.

Член Комиссии по НДИ при принятии решения может выразить особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде, которое доводится до сведения членов Комиссии по НДИ и хранится с протоколом заседания.

6.3. Член Комиссии по НДИ не имеет права воздержаться от принятия решения.

6.4. На заседании Комиссии по НДИ обязательно ведется протокол, который подписывается членами Комиссии по НДИ.

6.5. На заседании Комиссии по НДИ председатель либо заместитель председателя (в случае отсутствия председателя), выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии по НДИ;
- объявляет заседание открытым или выносит решение о переносе заседания ввиду отсутствия кворума Комиссии по НДИ;
- открывает и ведет заседания Комиссии по НДИ, объявляет перерывы;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение Комиссии по НДИ вопрос о привлечении к работе специалистов, ответственных за эксплуатацию подлежащего реализации НДИ.

6.6. Члены Комиссии по НДИ выполняют следующие функции:  
знакомятся с документами, относящимися к выявлению НДИ Организации;

- формируют предложения по отнесению движимого имущества к не востребовавшему для принятия решения руководителем Организации;

- формируют предложения по способам распоряжения (реализация, утилизация, безвозмездная передача и др.) в отношении выявленного НДИ для принятия решения руководителем Организации;

- формируют предложения по определению исходной стоимости реализации выявленного НДИ (балансовая, рыночная и т.д.) для принятия решения руководителем Организации;

- формируют реестр НДИ Организации и осуществляют его своевременную актуализацию;

- принимают решения в соответствии с организационно-распорядительными документами Организации и настоящим Положением.

6.7. Секретарь Комиссии по НДИ, член Комиссии по НДИ по поручению председателя или заместителя председателя (в случае отсутствия председателя), выполняет следующие функции:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний Комиссии по НДИ;

- ведет протоколы заседаний Комиссии по НДИ;

- информирует членов Комиссии по НДИ о заседаниях Комиссии по НДИ уведомлениями, содержащими, в том числе повестку заседания Комиссии по НДИ;

- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии по НДИ материалов по вопросам повестки заседания;

- информирует председателя Комиссии по НДИ (заместителя председателя в случае отсутствия председателя) о том, что член Комиссии по НДИ не имеет возможности присутствовать на заседании Комиссии по НДИ;

- выполняет поручения председателя Комиссии по НДИ (заместителя председателя в случае отсутствия председателя);

обеспечивает сохранность документов Комиссии по НДИ в течение не менее пяти лет в порядке, установленном приказом руководителя Организации о ведении делопроизводства.

УТВЕРЖДЕНА

приказом АО «Атом-охрана»  
от \_\_.\_\_.2025 № 210/ \_\_-П

### **Методика расчета стоимости продажи не востребовавшего движимого имущества**

1. Методика расчета начальных (минимальных) цен договоров при проведении продажи НДИ (далее – Методика) определяет общий порядок расчета начальных (минимальных) цен продажи не востребовавшего движимого имущества (далее – НДИ).

2. Определение начальной (минимальной) цены договора производится после принятия решения о продаже НДИ.

3. Для всех видов НДИ после применения механизмов расчета начальных (минимальных) цен, изложенных в Методике, при наличии объективных обстоятельств значение начальной (минимальной) цены может быть увеличено по решению генерального директора Организации (владельца НДИ).

4. В случае, если при подготовке к продаже по объективным обстоятельствам невозможно провести расчет начальной (минимальной) цены в соответствии с положениями Методики в полном объеме, либо, если владелец НДИ полностью выполнил расчет, но по объективным обстоятельствам считает, что полученное значение не может быть использовано в качестве начальной (минимальной) цены при проведении продажи, иное значение начальной (минимальной) цены договора либо иной порядок ее расчета должны быть утверждены распорядительным документом генерального директора Организации.

5. Расчет начальной минимальной цены договора продажи НДИ осуществляется по формуле:

$$\text{НМЦ} = \sum(C(\text{но}) + C(\text{уо}) + C(\text{пп}) + C(\text{дз})) \text{ где:}$$

НМЦ – начальная минимальная цена договора продажи НДИ;

C (но) – стоимость за единицу продажи НДИ по результатам проведения независимой оценки рыночной стоимости;

C (уо) – стоимость услуг независимого оценщика;

C (пп) – стоимость проведения предпродажной подготовки единицы НДИ;

C (дз) – стоимость других затрат на подготовку к продаже единицы НДИ.

6. Независимая оценка рыночной стоимости подлежащего продаже НДИ осуществляется независимым оценщиком в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Проведение предпродажной подготовки НДИ может осуществляться силами владельца НДИ, а также с привлечением сторонней специализированной организации на договорной основе.

**Методика  
продажи не востребованного движимого имущества с использованием  
официального сайта АО «Атом-охрана»**

**1. Общие положения**

1.1. Методика продажи не востребованного движимого имущества с использованием официального сайта АО «Атом-охрана» (далее – Методика) разработана в целях обеспечения открытости процедуры продажи не востребованного движимого имущества, рыночная стоимость которого с НДС в соответствии с отчетом об оценке составляет менее одного миллиона рублей, а также, по решению генерального директора АО «Атом-охрана», не востребованного движимого имущества с рыночной стоимостью более одного миллиона рублей, не проданного по итогам проведенных трех аукционов (далее – НДИ), формирования единого подхода при проведении продажи НДИ с использованием официального сайта АО «Атом-охрана» (далее – Организация), установления

при подготовке документации о продаже требований, критериев оценки и методики рассмотрения заявок на оценочной стадии при проведении рассмотрения заявок участников продажи НДИ.

1.2. Методика продажи НДИ применяется после проведения всех процедур, предусмотренных разделом 6 Единых отраслевых методических указаний по работе с не востребованным движимым имуществом, принадлежащим организациям Госкорпорации «Росатом».

**2. Порядок установления требований,  
критериев оценки и методики оценки заявок  
при формировании документации о продаже НДИ**

На основании Методики для каждой процедуры продажи НДИ в документации о продаже устанавливается:

перечень требований к участникам процедуры продажи;  
перечень документов, подтверждающих соответствие участника продажи установленным требованиям (раздел 3 Методики);

перечень критериев оценки и весовая значимость таких критериев (раздел 5 Методики);

методика оценки заявок участников процедуры продажи НДИ по установленным критериям (раздел 6 Методики).

**3. Требования к участникам процедуры продажи, устанавливаемые в документации о продаже НДИ. Перечень основных требований, которые могут быть установлены в документации о продаже НДИ, основные документы, подтверждающие соответствие данным требованиям:**

| № п/п | Требования  | Документ, подтверждающий соответствие требованиям  |
|-------|---|--|
| 1.    | Требования к заявке на участие в закупке, включая требования к договорным условиям:   |  |
| 1.1   | Оформление заявки и представление ее в порядке, предусмотренном документацией о закупке   | Заявка, включая все документы в ее составе (форма 1)   |
| 1.2   | Представление заявки с ценой не менее начальной (минимальной) цены договора   | Заявка (форма 1)   |
| 1.3   | Соблюдение сроков по договору   | Заявка (форма 1)   |
| 1.4   | Соблюдение условий оплаты по договору   | Заявка (форма 1), график оплаты реализуемого товара  |
| 1.5   | Срок действия заявки  | Заявка (форма 1)   |
| 2.    | Требования к участникам закупки:  |  |
| 2.1   | Для физического лица - обладание правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам продажи  | Нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (копия паспорта с отметкой о регистрации в органах МВД)   |
| 2.2   | Для юридического лица - обладание правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам продажи:<br>а) быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном | Копии учредительных документов в действующей редакции<br>Полученная не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписка из единого государственного реестра юридических лиц, из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или в государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |

| №<br>п/п | Требования   | Документ, подтверждающий соответствие требованиям  |
|----------|--|--|
|          | <p>Российской Федерации порядке (для российских участников);</p> <p>б) быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников);</p> <p>в) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);</p> <p>г) не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена</p> | <p>в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица)</p> <p>Документы, подтверждающие полномочия всех лиц, подписывающих заявку и (или) входящие в ее состав документы, на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица в соответствии с их полномочиями (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту – руководитель)</p> <p>Письмо участника процедуры продажи о том, что не находится в процессе ликвидации (для юридического лица) и не может быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), а также не является организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена</p> |

#### 4. Порядок установления критериев и методики оценки заявок участников процедуры продажи НДИ

В документации о продаже НДИ устанавливаются критерии оценки, весовая значимость таких критериев, а также методика оценки заявок участников

процедуры продажи НДИ по установленным в документации о продаже критериям в соответствии с положениями настоящего раздела.

| Термины и определения   |   |
|---|---|
| Термин  | Определение   |
| Оценочная стоимость предложения участника процедуры продажи НДИ | Сумма цены оцениваемой заявки.  |
| Оценка  | Процесс оценки и сопоставления заявок в соответствии с положениями настоящей методики                               |
| Рейтинг заявки по критерию                                      | Оценка в баллах, получаемая по результатам оценки по критерию   |
| Итоговый рейтинг заявки   | Сумма рейтингов по каждому критерию (подкритерию) оценки заявки с учетом коэффициентов значимости                   |
| Участник процедуры продажи                                      | В качестве участника процедуры продажи понимается участник, который подал заявку на участие в процедуре продажи НДИ |

### 5. Критерии оценки

В документации о продаже НДИ устанавливается один критерий оценки – цена договора, цена единицы продукции с НДС (значимость критерия  $C_i$  (ОЦ<sub>i</sub>) – 100%).

Продажа НДИ, сравнение предложений участников процедуры продажи осуществляется с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 6. Методика оценки заявок участников процедуры продажи НДИ

Рейтинг заявки участника процедуры продажи представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию оценки – цена договора, цена единицы продукции.

Рейтинг заявки  $i$ -го участника закупки определяется по формуле:

$$R_i = BC_i,$$

где  $R_i$  – рейтинг заявки  $i$ -го участника процедуры продажи НДИ;

$BC_i$  – количество баллов  $i$ -го участника процедуры продажи НДИ, полученных при оценке заявок по критерию «цена договора, цена единицы продукции».

Победителем процедуры продажи НДИ признается участник процедуры продажи НДИ, набравший наибольшее количество баллов. Если к концу проведения процедуры продажи НДИ вышло несколько претендентов на лот с максимальной начальной ценой, то победителем выбирается первый – тот, чья максимальная цена за лот была зарегистрирована первой.

Оценка по критерию «цена договора, цена единицы продукции».

Сравнение ценовых предложений участников процедуры продажи НДИ производится по ценам, указанным в заявках участников продажи НДИ.

Для оценки по критерию «цена договора, цена единицы продукции» используется следующая формула:

$$БЦ_i = \frac{Ц_i}{Ц_{(нмц)}} * 100$$

где:  $БЦ_i$  – оценка по критерию «цена договора, цена единицы продукции»  $i$ -го участника процедуры продажи НДИ, баллы,

$Ц_i$  – предложение участника закупки о цене договора, цене единицы продукции, указанной в заявке  $i$ -го участника процедуры продажи НДИ, приведенное к единому базису сравнения ценовых предложений, руб.,

$Ц_{нмц}$  – начальная (минимальная) цена продажи не востребовавшего движимого имущества, рассчитанная в соответствии с Методикой расчета стоимости продажи не востребовавшего движимого имущества, приведенная к единому базису сравнения ценовых предложений, руб.

## 7. Методика проведения процедуры продажи НДИ

7.1 Документы на продажу НДИ размещаются на официальном сайте Организации.

7.2. Создание информационного сообщения о продаже НДИ осуществляется в соответствии с условиями работы на официальном сайте Организации.

7.3. Содержание информационного сообщения о продаже НДИ определяется типовой формой, являющейся приложением № 1 к Методике.

7.4. В дополнение к информационному сообщению о продаже НДИ могут прилагаться фотоснимки подлежащего продаже НДИ, выписки из отчетов о результатах независимой оценки объектов движимого имущества.

7.5. Комиссией по НДИ ежедневно осуществляется мониторинг активности потенциальных участников процедуры продажи НДИ с учетом технических возможностей и функционала официального сайта

7.6. Порядок опубликования цены на НДИ на официальном сайте Организации:

7.6.1. В публикуемом информационном сообщении о продаже НДИ указывается цена, соответствующая начальной (минимальной) цене подлежащего продаже НДИ.

7.6.2. В случае если процедура продажи НДИ признана несостоявшейся по одному или нескольким лотам (лот не был продан по установленной в информационном сообщении начальной (минимальной) цене), на официальном сайте Организации размещается очередное информационное сообщение о продаже НДИ по указанным, нереализованным лотам, в которых начальная (минимальная) цена должна быть снижена на 5% от текущего значения цены каждого не проданного лота.

7.6.3. Снижение начальной (минимальной) цены подлежащего продаже НДИ производится до фактической продажи, но не более чем на 25 %.

7.7. Порядок принятия заявок от участников процедуры продажи НДИ:

7.7.1. Для подачи заявок претендентами в срок от дня опубликования информационного сообщения о продаже НДИ до дня окончания срока приема заявок должен составлять не менее 5 рабочих дней.

7.7.2. Претенденты обязаны перед сдачей документов зарегистрировать

(по дате и времени) свои заявки в сервисе на официальном сайте Организации.

7.7.3. Не зарегистрированные на официальном сайте Организации документы претендентов не принимаются.

7.7.4. Зарегистрированные на официальном сайте Организации заявки, по которым в порядке и в сроки, установленные в информационном сообщении был перечислен задаток, но подтверждающие документы представлены до дня, предшествующего дню подписания протокола определения участников продажи НДИ, принимаются к рассмотрению Комиссией по НДИ.

7.7.5. Зарегистрированные на официальном сайте Организации заявки, по которым в порядке и в сроки, установленные в информационном сообщении, не были представлены подтверждающие документы и/или не был перечислен задаток, не рассматриваются.

7.7.6. Иные способы подачи заявок (документов, входящих в состав заявок) не допускаются.

7.7.7. Для оформления пропуска на территорию размещения Организации претендент обязан уведомить Организацию до 15.00 (по московскому времени) дня, предшествующего дате посещения, по тел. 8-916-522-02-81.

7.7.8. Разъяснения условий процедуры продажи НДИ производятся по месту подачи заявок и по тел. 8 966 - 189-45-67 (вн. 207), 8 - 962 369-14-72 (вн. 272).

7.8. Порядок представления претендентом задатка для участия в процедуре продажи НДИ:

7.8.1. Для участия в процедуре продажи НДИ претендент обязан перечислить на расчетный счет Организации, указанный в информационном сообщении, задаток по лоту, в продаже которого он планирует участвовать, в размере 5% от начальной (минимальной) цены продажи НДИ соответствующего лота.

7.8.2. Задаток служит обеспечением исполнения обязательств победителя процедуры продажи НДИ по заключению договора купли-продажи. Задаток вносится единым платежом в срок до дня завершения срока приема заявок претендентов. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Организации, является выписка с расчетного счета Организации.

7.8.3. Возврат задатка, внесенного претендентом, осуществляется в следующих случаях и в порядке:

7.8.3.1. В случае если претенденту отказано в принятии заявки на участие в продаже имущества, задаток возвращается претенденту в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола о признании претендентов участниками продажи НДИ.

7.8.3.2. В случае если претендент не допущен к участию в продаже имущества, задаток возвращается претенденту в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола о признании претендентов участниками продажи НДИ.

7.8.3.3. В случае если участник не признан победителем продажи НДИ, задаток возвращается участнику в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов продажи НДИ.

7.8.3.4. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки на участие в продаже НДИ задаток возвращается претенденту в следующем порядке:

а) если претендент отозвал заявку до дня окончания приема заявок, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты получения Организацией письменного уведомления претендента об отзыве заявки;

б) если заявка отозвана претендентом позднее дня окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников продажи НДИ.

#### 7.8.4. Задаток победителя продажи НДИ:

7.8.4.1. В случае если участник, признанный победителем продажи НДИ, уклоняется или отказывается от заключения договора купли-продажи в течение пяти рабочих дней со дня выдачи уведомления о признании участника продажи победителем, задаток участнику не возвращается.

7.8.4.2. В случае если участник, признанный победителем продажи НДИ, заключил договор купли-продажи в установленные сроки, задаток возвращается не позднее пяти рабочих дней после полной оплаты предложенной победителем продажи не востребовавшего движимого имущества (покупателем) стоимости Лота согласно заключенному договору купли-продажи Лота.

7.8.4.3. В случае неисполнения обязанности по оплате НДИ в соответствии с договором купли-продажи участником, признанным победителем продажи НДИ и заключившим договор купли-продажи, задаток ему не возвращается.

7.8.5. В случае признания продажи НДИ несостоявшейся, задаток возвращается участнику в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов продажи имущества.

7.8.6. В случае продления срока приема заявок, переноса срока определения участников претендент вправе потребовать возврата задатка. В данном случае задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты поступления в адрес Организации письменного требования претендента о возврате суммы задатка в связи с продлением срока приема заявок, переноса срока определения участников.

7.8.7. В случае отмены проведения продажи НДИ задатки возвращаются претендентам в течение пяти рабочих дней с даты опубликования информационного сообщения об отмене продажи имущества.

7.8.8. Задаток возвращается Организацией на банковские реквизиты, указанные претендентом в заявке на участие в продаже НДИ.

#### 7.9. Признание процедуры продажи НДИ несостоявшейся.

7.9.1. Процедура продажи НДИ признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

а) подана только одна заявка от одного участника продажи НДИ;

б) не подана ни одна заявка участника продажи НДИ;

7.9.2. Процедура продажи также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок рабочей группой по оптимизации работы с невостребованным движимым имуществом принято решение:

а) об отказе в признании участниками всем претендентам, подавшим заявки;

в) о признании участником только одного претендента.

7.9.3. Если в информационном сообщении о продаже НДИ предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения:

а) подана только одна заявка от одного участника продажи НДИ;

б) не подана ни одна заявка участника продажи НДИ.

7.9.4. В случае если подана только одна заявка от одного участника продажи НДИ рассматривается единственная заявка. При соответствии заявки всем требованиям, установленным в информационном сообщении, Организация заключает договор купли-продажи с единственным участником процедуры продажи НДИ, либо отказывается от заключения договора.

7.9.5. В случаях, если не подана ни одна заявка участника продажи НДИ, и если принято решение об отказе в признании участниками всем претендентам, подавшим заявки, Организация вправе провести повторную продажу невостребованного движимого имущества в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации.

7.10. Определение участников процедуры продажи НДИ.

7.10.1. Комиссией по НДИ в течение 3 (Трех) рабочих дней после окончания срока приема заявок рассматриваются документы заявок претендентов.

7.10.2. По результатам рассмотрения документов принимается решение о признании претендентов участниками продажи НДИ или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже, которое оформляется протоколом определения участников продажи НДИ, который публикуется на официальном сайте АО «Атом-охрана» в срок не позднее следующего рабочего дня с момента подписания такого протокола.

7.10.3. Претенденты, признанные участниками продажи, а также претенденты, не допущенные к участию в продаже, обязаны самостоятельно ознакомиться с результатами определения участников продажи НДИ, путем рассмотрения соответствующего протокола, опубликованного на официальном сайте АО «Атом-охрана».

7.10.4. Претендент не допускается к участию в продаже по следующим основаниям:

а) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

в) заявка на участие в продаже подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

г) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении;

д) заявка на участие содержит ценовое предложение меньше начальной (минимальной) цены, указанной в настоящем информационном сообщении.

7.10.5 Претендент приобретает статус участника продажи с момента подписания протокола определения участников продажи НДИ.

7.10.6. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже НДИ до момента признания его участником продажи НДИ.

7.11. Продажа НДИ.

7.11.1. Комиссией по НДИ в течение 3 (Трех) рабочих дней после опубликования протокола определения участников продажи НДИ проводится оценка заявок участников продажи.

7.11.2. Оценка заявок участников продажи проводится в соответствии с положениями раздела 4. «Порядок установления критериев и методики оценки заявок участников процедуры продажи НДИ».

7.11.3. Протокол об итогах продажи НДИ публикуется на официальном сайте АО «Атом-охрана» в срок не позднее следующего рабочего дня с момента подписания протокола.

7.11.4. Участники продажи обязаны самостоятельно ознакомиться с итогами процедуры продажи НДИ, путем рассмотрения соответствующего протокола, опубликованного на официальном сайте АО «Атом-охрана».

7.12. Порядок заключения договора купли-продажи.

7.12.1. Договор купли-продажи Лота подлежит заключению между Организацией и победителем процедуры продажи не позднее 10 рабочих дней со дня опубликования протокола об итогах продажи НДИ.

7.12.2. При уклонении (отказе) победителя процедуры продажи НДИ от заключения в установленный срок договора купли-продажи задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

7.12.3. Оплата победителем процедуры продажи НДИ производится в следующем порядке. Полная оплата предложенной победителем продажи не востребовавшего движимого имущества (покупателем) стоимости Лота осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи Лота, до оформления акта приема-передачи Лота покупателю.

Денежные средства в счет оплаты по договору купли-продажи направляются на счет АО «Атом-охрана» по следующим реквизитам:

ИНН 7734423210/КПП 773401001

Расчетный счет № 40502810438170100078

Наименование и адрес обслуживающего банка: Московский банк Сбербанк России ПАО г. Москва

Корреспондентский счет -№ 30101810400000000225

Код БИК 044525225

7.12.4. Передача имущества покупателю осуществляется в порядке, установленном договором купли-продажи имущества, не позднее тридцати календарных дней с момента полной оплаты приобретенного по договору движимого имущества.

7.12.5. Право собственности на имущество переходит к покупателю (победителю продажи) с момента подписания между сторонами акта приема-передачи.

7.12.6. После подписания покупателем соответствующих документов на получение имущества, а также в случае если покупатель не вывез имущество в полном объеме в сроки, установленные договором купли-продажи, ответственность за сохранность и риск случайной гибели (случайного повреждения) имущества переходит к покупателю.

7.12.7. В случае если впоследствии будет установлено, что покупатель Лота не имел законного права на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

Типовая форма информационного сообщения  
о продаже не востребовавшего движимого имущества

**Продажа**  
**невостребованного движимого имущества,**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
(информационное сообщение от \_\_.\_\_. 202\_\_ года № 210/\_\_\_\_)

**Настоящая процедура продажи не востребовавшего движимого имущества** не является торгами по законодательству Российской Федерации.

**Организатор продажи:** акционерное общество «Ведомственная охрана Росатома» (АО «Атом-охрана»), действующее на основании Устава.

**Место проведения продажи не востребовавшего движимого имущества:** АО «Атом-охрана», 123060, г. Москва, ул. Алексея Дикого, д. 10.

**Срок приема заявок:** с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

**Определение участников продажи и оформление протокола определения участников продажи осуществляется:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

**Продажа состоится:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года (точное время указано в информации по лотам).

**Контактный телефон:** 8 966 - 189-45-67 (вн. 207), 8 - 962 369-14-72 (вн. 272).

**Лот № 1**

**Наименование имущества:** \_\_\_\_\_,

**Качественное (техническое) состояние:** \_\_\_\_\_.

**Местонахождение:** \_\_\_\_\_,

**Начальная (минимальная) цена:** \_\_\_\_\_ рублей

(с учетом НДС).

**Размер задатка:** \_\_\_\_\_ рублей.

**Определение участников продажи не востребовавшего движимого имущества состоится:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в \_\_.\_\_. .

**Продажа состоится:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в \_\_.\_\_. .

**Лот № 2**

**Наименование имущества:**

\_\_\_\_\_,  
**Качественное (техническое) состояние:** \_\_\_\_\_.

**Местонахождение:** \_\_\_\_\_,

**Начальная (минимальная) цена:** \_\_\_\_\_ рублей

(с учетом НДС).

**Размер задатка:** \_\_\_\_\_ рублей.

**Определение участников продажи не востребовавшего движимого имущества состоится:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в \_\_.\_\_. .

**Продажа состоится:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в \_\_.\_\_. .

### Условия проведения продажи имущества

Продажа имущества проводится в соответствии с приказами Госкорпорации «Росатом» от 16.10.2025 № 1/2027-П «Об утверждении Единых отраслевых методических указаний по работе с не востребовавшимся движимым имуществом, принадлежащим организациям Госкорпорации «Росатом», АО «Атом-охрана» от \_\_.\_\_.2025 № 210/\_\_\_\_-П «О принятии к руководству и исполнению приказа Госкорпорации «Росатом» от 16.10.2025 № 1/2027-П».

К участию в продаже допускаются физические и юридические лица, подавшие заявку на участие в процедуре продажи и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие в установленный срок поступление на счет Организации, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка.

Обязанность доказать свое право на участие в процедуре продажи лежит на претенденте.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один лот.

Для участия в продаже **претенденты представляют следующие документы:**

заявку на участие в продаже по установленной форме, опубликованной в настоящем информационном сообщении. (Приложение 1);

документы, подтверждающие перечисление задатка на расчетный счет Организации (выписку банка по расчетному счету претендента с отражением операции списания денежных средств).

Физические лица одновременно с заявкой предъявляют нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (копия паспорта с отметкой о регистрации в органах МВД).

Юридические лица одновременно с заявкой представляют:

копии учредительных документов в действующей редакции;

полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте настоящего информационного сообщения выписки из единого государственного реестра юридических лиц, из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

документы, подтверждающие полномочия всех лиц, подписывающих заявку и (или) входящие в ее состав документы, на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица в соответствии с их полномочиями (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры продажи без доверенности (далее - руководитель);

письмо участника процедуры продажи о том, что не находится в процессе ликвидации (для юридического лица) и не может быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), а также не является

организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе по каждому тому) также прилагается их описание. Заявка и описание составляются в двух экземплярах, один из которых остается в Организации, другой – у претендента.

**Прием заявок с прилагаемыми к ним документами осуществляется** с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года представителями Организации по рабочим дням с \_\_\_ до \_\_\_ (перерыв с \_\_\_ до \_\_\_) по Московскому времени по адресу: АО «Атом-охрана», 123060,.

Претенденты обязаны перед сдачей документов зарегистрировать (по дате и времени) свои заявки в сервисе на официальном сайте АО «Атом-охрана» [www.agrd.ru](http://www.agrd.ru).

Не зарегистрированные на официальном сайте АО «Атом-охрана» [www.agrd.ru](http://www.agrd.ru) документы претендентов представителями Организации не принимаются.

Зарегистрированные на официальном сайте АО «Атом-охрана» [www.agrd.ru](http://www.agrd.ru) заявки, по которым в порядке и в сроки, установленные в настоящем информационном сообщении был перечислен задаток, но подтверждающие документы представлены до дня, предшествующего дате подписания протокола определения участников продажи не востребовавшего движимого имущества рассматриваются в порядке, установленном в настоящем информационном сообщении.

Зарегистрированные на официальном сайте АО «Атом-охрана» [www.agrd.ru](http://www.agrd.ru) заявки, по которым в порядке и в сроки, установленные в настоящем информационном сообщении не были представлены подтверждающие документы и/или не был перечислен задаток не рассматриваются.

Иные способы подачи заявок (документов, входящих в состав заявок) не допускаются.

Для оформления пропуска на территорию необходимо уведомить строго до 15.00 (по московскому времени) дня, предшествующего дате посещения, по тел. 8 (495) - 798-47-86 (вн. 150).

По месту подачи заявок, а также на официальном сайте АО «Атом-охрана» [www.agrd.ru](http://www.agrd.ru), можно ознакомиться с информацией о предстоящей продаже и о предмете продажи, а также с образцами типовых документов, представляемых покупателями, формой договора купли-продажи и иной информацией.

**Задаток по Лоту, в продаже которого претендент планирует участвовать, в размере 5% от начальной (минимальной) цены продажи не востребовавшего движимого имущества соответствующего Лота, перечисляется претендентом на расчетный счет Организации:**

ИНН 7734423210, КПП 773401001

Расчетный счет № 40502810438170100078 Московский банк Сбербанк России

ПАО г. Москва

Корреспондентский счет № 3010181040000000225

БИК 044525225

ОГРН 1197746222926

ОКПО 36980304

В платежном поручении в графе «назначение платежа» обязательно указывается: «Информационное сообщение» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года № 210/\_\_\_\_\_.

Задаток вносится единым платежом.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Организации, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Задаток служит обеспечением исполнения обязательства победителя процедуры продажи по заключению договора купли-продажи.

Задаток, внесенный претендентом, возвращается в следующих случаях и порядке:

1. В случае если претенденту отказано в принятии заявки на участие в процедуре продажи имущества, задаток возвращается претенденту в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола о признании претендентов участниками продажи не востребовавшего движимого имущества.

2. В случае если претендент не допущен к участию в процедуре продажи имущества, задаток возвращается претенденту в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола о признании претендентов участниками продажи не востребовавшего движимого имущества.

3. В случае если участник не признан победителем процедуры продажи имущества, задаток возвращается участнику в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов продажи не востребовавшего движимого имущества.

4. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки на участие в процедуре продажи имущества задаток возвращается претенденту в следующем порядке:

если Претендент отозвал заявку до даты окончания приема заявок, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления претендента об отзыве заявки;

если заявка отозвана претендентом позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников продажи не востребовавшего движимого имущества.

5. В случае если участник, признанный победителем продажи НДИ, заключил договор купли-продажи в установленные сроки, задаток возвращается не позднее пяти рабочих дней после полной оплаты предложенной победителем продажи не востребовавшего движимого имущества (покупателем) стоимости Лота согласно заключенному договору купли-продажи Лота.

6. Задаток победителя процедуры продажи не востребовавшего движимого имущества:

в случае если участник, признанный победителем процедуры продажи не востребовавшего движимого имущества, уклоняется или отказывается от заключения договора купли-продажи в течение пяти рабочих дней со дня выдачи уведомления о признании участника продажи победителем, задаток участнику не возвращается;

в случае неисполнения обязанности по оплате имущества в соответствии с договором купли-продажи участником, признанным победителем процедуры продажи имущества и заключившим договор купли-продажи, задаток ему не возвращается;

в случае если участник, признанный победителем продажи НДИ, заключил договор купли-продажи в установленные сроки, задаток возвращается не позднее пяти рабочих дней после полной оплаты предложенной победителем продажи невостребованного движимого имущества (покупателем) стоимости Лота согласно заключенному договору купли-продажи Лота.

7. В случае признания продажи имущества несостоявшейся, задаток возвращается участнику в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов продажи имущества.

8. В случае продления процедуры продажи, срока приема заявок, переноса срока определения участников претендент вправе потребовать возврата задатка. В данном случае задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты поступления в адрес организатора письменного требования претендента о возврате суммы задатка в связи с продлением срока приема заявок, переноса срока определения участников.

9. В случае отмены проведения процедуры продажи невостребованного движимого имущества задатки возвращаются Претендентам в течение пяти рабочих дней с даты опубликования информационного сообщения об отмене процедуры продажи имущества.

Задаток возвращается на банковские реквизиты, указанные претендентом в заявке на участие в продаже невостребованного движимого имущества.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

**Процедура продажи невостребованного движимого имущества признается несостоявшейся**, если по окончании срока подачи заявок:

- 1) подана только одна заявка от одного участника продажи невостребованного движимого имущества;
- 2) не подана ни одна заявка участника продажи невостребованного движимого имущества.

Процедура продажи также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

- 1) об отказе в признании участниками всем претендентам, подавшим заявки;
- 2) о признании участником только одного претендента.

Если в информационном сообщении о продаже невостребованного движимого имущества предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения:

- 1) подана только одна заявка от одного участника продажи невостребованного движимого имущества;
- 2) не подана ни одна заявка участника продажи невостребованного движимого имущества.

В случае если подана только одна заявка от одного участника продажи не востребовавшего движимого имущества Организатор рассматривает единственную заявку в установленном в настоящем информационном сообщении порядке. При соответствии заявки всем требованиям, установленным в настоящем информационном сообщении, Организатор заключает договор купли-продажи с единственным участником продажи не востребовавшего движимого имущества, либо отказывается от заключения договора.

В случаях, если не подана ни одна заявка участника продажи не востребовавшего движимого имущества, и если принято решение об отказе в признании участниками всем претендентам, подавшим заявки, Организатор вправе провести повторную продажу не востребовавшего движимого имущества в порядке, установленном локальными нормативно-правовыми актами Госкорпорации «Росатом» и АО «Атом-охрана».

**Определение участников продажи не востребовавшего движимого имущества состоится** – «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года в \_\_. \_\_ по Московскому времени по адресу: АО «Атом-охрана», 123060, г. Москва, ул. Алексея Дикого, д. 10

По результатам рассмотрения документов комиссией Организации принимается решение о признании претендентов участниками продажи имущества или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже, которое оформляется протоколом определения участников продажи не востребовавшего движимого имущества, который публикуется на официальном сайте АО «Атом-охрана» в срок не позднее следующего рабочего дня с момента подписания такого протокола.

Претенденты, признанные участниками продажи, а также претенденты, не допущенные к участию в продаже, обязаны самостоятельно ознакомиться с результатами определения участников продажи не востребовавшего движимого имущества, путем рассмотрения соответствующего протокола, опубликованного на официальном сайте АО «Атом-охрана».

**Претендент не допускается к участию в продаже по следующим основаниям:**

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

заявка на участие в продаже подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении;

заявка на участие содержит ценовое предложение меньше начальной (минимальной) цены, указанной в настоящем информационном сообщении.

Претендент приобретает статус участника продажи с момента подписания протокола определения участников продажи не востребовавшего движимого имущества.

Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже до момента признания его участником продажи.

**Продажа имущества состоится** – «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года с \_\_. \_\_ по московскому времени по адресу: АО «Атом-охрана», 123060, г. Москва,

ул. Алексея Дикого, д. 10.

После начала совещания Комиссия по НДИ проводит оценку заявок участников продажи. Оценка заявок участников продажи проводится по следующей методике:

Рейтинг заявки участника процедуры закупки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию оценки - цена договора, цена единицы продукции.

Рейтинг заявки  $i$ -го участника закупки определяется по формуле:

$$R_i = БЦ_i,$$

где  $R_i$  - рейтинг заявки  $i$ -го участника процедуры продажи неостребованного движимого имущества;

$БЦ_i$  - количество баллов  $i$ -го участника процедуры продажи неостребованного движимого имущества, полученных при оценке заявок по критерию «цена договора, цена единицы продукции».

Победителем процедуры продажи неостребованного движимого имущества признается участник процедуры продажи неостребованного движимого имущества, набравший наибольшее количество баллов. Если к концу проведения процедуры продажи неостребованного движимого имущества на лот вышло несколько претендентов с одинаковой максимальной ценой, то победителем выбирается - тот, чья максимальная цена за лот была зарегистрирована первой.

Оценка по критерию «цена договора, цена единицы продукции».

Сравнение ценовых предложений участников процедуры продажи неостребованного движимого имущества производится по ценам, указанным в заявках участников продажи неостребованного движимого имущества.

Для оценки по критерию «цена договора, цена единицы продукции» используется следующая формула:  $БЦ_i = Ц_i / Ц(нмц) * 100$

где:  $БЦ_i$  - оценка по критерию «цена договора, цена единицы продукции»  $i$ -го участника процедуры продажи неостребованного движимого имущества, баллы,

$Ц_i$  - предложение участника закупки о цене договора, цене единицы продукции, указанной в заявке  $i$ -го участника процедуры продажи неостребованного движимого имущества, рублей.

$Ц(нмц)$  - начальная (минимальная) цена продажи неостребованного движимого имущества, рублей.

Протокол об итогах продажи неостребованного движимого имущества публикуется на официальном сайте АО «Атом-охрана» в срок не позднее следующего рабочего дня с момента подписания такого протокола.

Участники продажи обязаны самостоятельно ознакомиться с итогами процедуры продажи неостребованного движимого имущества, путем рассмотрения соответствующего протокола, опубликованного на официальном сайте АО «Атом-охрана».

Договор купли-продажи Лота подлежит заключению между АО «Атом-охрана» и победителем процедуры продажи не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подведения итогов продажи, по форме, публикуемой в настоящем информационном сообщении.

Оплата победителем процедуры продажи НДИ производится в следующем порядке. Полная оплата предложенной победителем продажи неостребованного движимого имущества (покупателем) стоимости Лота осуществляется не позднее 3

(трех) рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи Лота, до оформления акта приема-передачи Лота покупателю.

Денежные средства в счет оплаты по договору купли-продажи направляются на счет АО «Атом-охрана» по следующим реквизитам:

ИНН 7734423210, КПП 773401001

Расчетный счет № 40502810438170100078

Наименование и адрес обслуживающего банка: Московский банк ПАО Сбербанк Москва

Корреспондентский счет -№ 30101810400000000225

Код БИК 044525225

При уклонении (отказе) победителя процедуры продажи неостребованного движимого имущества от заключения в установленный срок договора купли-продажи задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Передача имущества покупателю осуществляется в порядке, установленном договором купли-продажи неостребованного движимого имущества, не позднее тридцати календарных дней с момента полной оплаты приобретенного по договору неостребованного движимого имущества.

Право собственности на имущество переходит к покупателю (победителю продажи) с момента подписания между сторонами акта приема-передачи.

После подписания покупателем соответствующих документов на получение имущества, а также в случае если покупатель не вывез имущество в полном объеме в сроки, установленные договором купли-продажи, ответственность за сохранность и риск случайной гибели (случайного повреждения) имущества переходит к покупателю.

В случае если впоследствии будет установлено, что покупатель Лота не имел законного права на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

#### **Особые условия:**

Покупатель самостоятельно за свой счет вывозит имущество, приобретенное на основании договора купли-продажи в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **Заключительные положения:**

Информация о вносимых изменениях либо об отказе в проведении продажи публикуется в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано информационное сообщение.

Приложение № 1  
к информационному  
сообщению

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ  
НЕВОСТРЕБОВАННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

дата проведения продажи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Претендент: физическое лицо

юридическое лицо

Наименование претендента (Ф.И.О. - для физического лица)

в лице \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя (для юридического лица) или представителя (для юридического и физического лица))

действующего на основании \_\_\_\_\_.

(Документ о государственной регистрации юридического лица. Документ, удостоверяющий личность - для физического лица)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата регистрации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ Орган, осуществивший регистрацию (кем выдан – для физического лица)

Место выдачи \_\_\_\_\_

ИНН Претендента \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты Претендента \_\_\_\_\_

Юридический адрес Претендента \_\_\_\_\_

Фактический адрес Претендента, телефон для связи \_\_\_\_\_

**принимая решение об участии в продаже путем публичного предложения  
невостребованного движимого имущества (далее - НДИ) –**

\_\_\_\_\_ (наименование имущества, дата, номер предписания)

**ПРЕДЛАГАЕМАЯ ЦЕНА: (прописью)**

1. С информацией по продаваемому НДИ ознакомлен.
2. Обязуюсь:

2.1. Соблюдать условия и порядок проведения продажи, содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи, размещенном \_\_\_\_\_.

2.2. В случае признания победителем продажи заключить с АО «Атом-охрана» договор купли-продажи невостребованного движимого имущества не позднее 5 рабочих дней с даты подведения итогов продажи.

2.3. Уплатить АО «Атом-охрана» по реквизитам, указанным в информационном сообщении, стоимость имущества, установленную по результатам продажи, в сроки, определяемые договором купли-продажи невостребованного движимого имущества.

3. Ознакомлен с тем, что:

3.1. Задаток подлежит перечислению претендентом на счет Организатора продаж на основании публичной оферты (информационного сообщения о проведении невостребованного движимого имущества) и перечисляется непосредственно претендентом. В платежном документе в графе «назначение платежа» обязательно указывается: «Информационное сообщение от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., номер лота».

Надлежащей оплатой задатка является поступление денежных средств на счет Организатора продаж в порядке и сроки, указанные в информационном сообщении о проведении продажи невостребованного движимого имущества.

3.2. Ответственность за достоверность сведений, представленных в настоящей заявке и Приложениях несет претендент.

Приложение: согласно описи на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. Всего \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(подпись претендента (его полномочного представителя))

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Заявка принята Организатором (его полномочным представителем)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись полномочного представителя Организатора)