**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**для проведения Конкурса на право заключения договоров аренды**

**нежилых помещений в МБУ «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района (Бизнес-инкубатор в г. Нюрба»)**

**1. Общие положения**

1.1. Объектом конкурса на право заключения договора аренды нежилых помещений в МБУ «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района (Бизнес-инкубатор в г. Нюрба») (далее - конкурс) является муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Муниципальным бюджетным учреждением Муниципального района «Нюрбинский район» Республики Саха (Якутия) «Центр поддержки предпринимательства» (далее – нежилые помещения).

1.2. Предмет конкурса - предоставление в аренду нежилых помещений в Центре поддержки предпринимательства, которое является формой оказания мер муниципальной имущественной поддержки субъектам малого предпринимательства, выигравшим конкурс на предоставление нежилых помещений в МБУ «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района.

1.3. Под Центром поддержки предпринимательства понимается организация, созданная для поддержки предпринимателей на ранней стадии их деятельности (до 3 лет), осуществляемой путем предоставления в аренду помещений и оказания необходимых для ведения предпринимательской деятельности услуг, в том числе консультационных, бухгалтерских и юридических.

1.4. Организатор конкурса: полное наименование - Муниципальное бюджетное учреждение «Центр поддержки предпринимательства» муниципального района Нюрбинский район, сокращенное наименование – МБУ «ЦПП» МР «Нюрбинский район»;

адрес: 678450, Республика Саха (Якутия), Нюрбинский район, г. Нюрба, ул. Степана Васильева, 57, приемная, тел.: (41134) 2-33-41; официальный сайт: www.torgi.gov.ru; www.sakha.gov.ru/nyurbinsky; Е-mail: bis-incubator-nyurba@mail.ru. Должностное лицо: Михайлова Нюргуяна Михайловна (Генеральный директор).

1.5. Максимальный срок предоставления нежилых помещений в Центре поддержки предпринимательства субъектам малого предпринимательства не должен превышать три года.

1.6. Информация о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации, на официальном сайте: www.torgi.gov.ru; <http://incubator.b14.ru/>, Е-mail: bis-incubator\_nyurba@mail.ru.

**2. Нормативное регулирование конкурса, право, на заключение которого является предметом торгов.**

2.1. Предоставление в аренду нежилых помещений в Центре поддержки предпринимательства осуществляется в соответствии с:

* Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
* Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 г. №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;
* Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. №67 «Об утверждении требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;
* Законом Республики Саха (Якутия) от 29 декабря 2008 г. 645-З №179-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Саха (Якутия)»;
* Законом Республики Саха (Якутия) от 19 декабря 2018 г. 2077-3 № 45-VI «О стратегии социально-экономического развития Республики Саха (Якутия) до 2032 года с целевым видением до 2050 года»
* Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 04 декабря 2017 г. №2262 «О государственной программе Республики Саха (Якутия) «Развитие предпринимательства в Республике Саха (Якутия) на 2018-2022 годы»»;
* Муниципальной программой «Развитие предпринимательства Нюрбинского района на 2020-2024 годы» утвержденной Постановлением Главы МР «Нюрбинский район» РС (Я) от 30.10.2019г., за № 115:
* постановлением Главы МР «Нюрбинский район» Республики Саха (Якутия) от 21 февраля 2020 г. № 08 «Об утверждении Правил размещения субъектов малого и среднего предпринимательства в МБУ «Центр поддержки предпринимательства МР «Нюрбинский район».

**3. Место расположения, площадь, описание, целевое назначение и технические характеристики нежилых помещений, начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**

3.1. Нежилые помещения расположены по адресу: 678450, Республика Саха (Якутия) Нюрбинский район, г. Нюрба, ул. Степана Васильева, 57.

3.2. **Площадь, описание, целевое назначение и техническое описание офисных, офисно-производственных помещений,** начальная (минимальная) цена договора (цена лота):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | № и назначение помещения | Этаж | Площадь | Цена лота(ежемесячный платеж) с учетом НДС |
| 1-ый год аренды | 2-ой год аренды | 3-ий год аренды |
| 1 | Кабинет № 14 – офисно-производственное | 2 | 11,2 | 1 220,80 | 2 441,60 | 3 662,40 |
| 2 | Кабинет № 17 – офисно-производственное | 2 | 42,5 | 4 632,50 | 9 265,00 | 13 897,50 |

Нежилое помещение располагается в административном здании Центра поддержки предпринимательства согласно техническому паспорту, литера А. Фундамент – металлические трубы; стены– пенополистеролбетонные блоки; перегородки – мелкие блоки; перекрытия - железобетонные плиты; крыша – мягкая кровля, полы бетонные; напольное покрытие линолеум, плиточные; внутренняя отделка - штукатурка, побелка; потолок - водоэмульсионная покраска. В помещениях устроено центральное отопление, электроосвещение, водоснабжение, канализация. Окна - стеклопакет. Двери - деревянные полотна простые.

 Техническое состояние - хорошее.

3.3. Осмотр нежилых помещений осуществляется без взимания платы каждый рабочий день с 10-00 ч. до 12-00 ч. и с 15-00 ч. до 17-00 ч. в течение всего срока подачи заявок на участие в конкурсе, но не позднее чем за два рабочих дня до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по предварительному согласованию с должностным лицом, указанным в извещении. Осмотр одного помещения (лота) не должен превышать 15 минут.

**4. Форма, сроки и порядок оплаты по договору аренды**

4.1. Ставки арендной платы за нежилое помещение ежегодно применяется организатором торгов согласно п.3.1 Положения о порядке предоставления в аренду нежилых помещений в МБУ «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района утв. Постановлением Главы МР «Нюрбинский район» Республики Саха (Якутия) от 21 февраля 2020 г. № 08 в следующих размерах:

 в первый год аренды - 10% от рыночной стоимости арендной платы;

 во второй год аренды - 20% от рыночной стоимости арендной платы;

 в третий год аренды - 30% от рыночной стоимости арендной платы.

 Арендная плата устанавливается за арендованное нежилое помещение МБУ «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района в зависимости от площади и взимается в денежной форме.

 Рыночная стоимость определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

 Коммунальные платежи и эксплуатационные расходы не включены в арендную плату и возмещаются арендатором по отдельному договору в установленном порядке.

4.2. При заключении и (или) исполнении договора цена договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса, но в случае изменения рыночной стоимости арендной платы может быть увеличена по соглашению сторон в порядке, установленном договором.

4.3. Расчет арендной платы является приложением №1 к проекту договора.

4.4. Победитель конкурса (далее арендатор) обязан перечислять арендную плату на расчетный счет организатора торгов согласно выставленного счета.

4.4.1. Арендатор обязан один раз в квартал проводить сверки расчетов арендных платежей.

**5. Требования к техническому состоянию нежилых помещений,**

**на момент окончания договора аренды**

5.1. Арендатор обязан:

 Использовать нежилые помещения исключительно по его прямому назначению в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации, а также направлениями деятельности, указанными в поданной заявке.

 Содержать нежилые помещения в полной исправности и санитарно-техническом состоянии в соответствии с обычно предъявляемыми требованиями. Обеспечивать их сохранность.

 Соблюдать правила пожарной, электрической безопасности и техники безопасности, санитарно-гигиенические нормы, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности арендатора и арендуемого им объекта.

 Не производить реконструкцию нежилых помещений, перепланировку, переоборудование и другие капитальные ремонтные работы без письменного согласия организатора конкурса. Стоимость неотделимых улучшений, произведенных арендатором без письменного разрешения, возмещению не подлежит. Неотделимые улучшения, произведенные арендатором с письменного согласия собственника или уполномоченного собственником обладателя права оперативного управления, являются государственной собственностью Республики Саха (Якутия).

 Передать организатору конкурса арендованные помещения в том же техническом состоянии, в котором они были переданы арендатору, с учетом нормального износа.

5.2. Арендатор не вправе сдавать арендованное имущество в субаренду, предоставлять его в безвозмездное пользование, передавать свои права и обязанности по договору аренды третьим лицам, а также осуществлять другие действия, влекущие какое-либо обременение предоставленных арендатору имущественных прав.

**6. Срок подписания и действия договора.**

6.1. Участник обязан подписать договор аренды по соответствующему лоту, являющегося приложением к конкурсной документации (нумерация приложений в соответствии с пунктом 3.2 конкурсной документации) не ранее десяти и не позднее пятнадцати дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя

6.2. Максимальный срок предоставления нежилых помещений в аренду не должен превышать трех лет.

6.3. Согласно с п. 2 ст. 651 Гражданского кодекса Российской Федерации договор аренды нежилых помещений, заключенный на срок не менее года, подлежит обязательной государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.97 №122-ФЗ «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним».

 В случае заключения договора аренды нежилых помещений сроком не менее года, все расходы по регистрации договора несет арендатор (победитель конкурса). В течение 7 (семи) рабочих дней с даты заключения договора аренды нежилого помещения, арендатор обязан (самостоятельно подать документы на государственную регистрацию и нести расходы по государственной регистрации договора аренды (государственная пошлина в соответствии с п.п. 22 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации составляет: для физических лиц - 2 000 рублей; для организаций - 22 000 рублей).

**7. Требования к участникам Конкурса**

7.1. К участию в конкурсе допускаются субъекты малого предпринимательства и физические лица, являющиеся плательщиками налога на профессиональный доход, зарегистрированные на территории Российской Федерации не более 3-х лет на дату подачи заявки на участие в конкурсе и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Саха (Якутия), соответствующие требованиям, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), а также Администрации муниципального района «Нюрбинский район» РС (Я) к таким участникам.

7.2. В Центре поддержки предпринимательства не допускается размещение субъектов малого предпринимательства, осуществляющих следующие виды деятельности:

- розничная или оптовая торговля;

- услуги адвокатов;

- нотариальная деятельность;

- ломбарды;

- бытовые услуги;

- услуги по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств;

- медицинские и ветеринарные услуги;

- общественное питание (кроме столовых для работников центра поддержки предпринимательства и компаний, размещенных в нем);

- операции с недвижимостью, включая оказание посреднических услуг;

- производство подакцизных товаров, за исключением изготовления ювелирных изделий;

- добыча и реализация полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- игорный бизнес.

 В случае если по результатам проведенного конкурсного отбора количество желающих разместиться в центре поддержки предпринимательства не обеспечивает полное заполнение площадей центра поддержки предпринимательства, в центре поддержки предпринимательства допускается размещение субъектов малого предпринимательства, обеспечивающих предоставление своих услуг для резидентов центра поддержки предпринимательства на льготных условиях и осуществляющих следующие виды деятельности:

- строительство, включая ремонтно-строительные работы;

- распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций, размещение рекламы на транспортных средствах;

- финансовые, страховые услуги;

- оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов.

7.3. Имущественная поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого предпринимательства:

являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

7.4. Не допускаются к участию в конкурсе субъекты малого предпринимательства в случаях:

непредставления документов, определенных настоящей конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений или не соответствия установленным к ним требованиям;

подачи заявки на участие в конкурсе заявителем, не являющимся субъектом малого предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

в отношении участника конкурса - юридического лица начата процедура ликвидации и/или имеется решение арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

применения в отношении участника конкурса административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

7.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в [пунктах](file:///C%3A%5CUsers%5CInkubator%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_25-03-2014_09-45-23.zip%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.doc#sub_1024) 7.2, 7.3, 7.4 настоящей Конкурсной документации, не допускается.

7.6. Организатор конкурса, конкурсная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса требованиям, указанным в [пунктах](file:///C%3A%5CUsers%5CInkubator%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_25-03-2014_09-45-23.zip%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.doc#sub_1024) 7.2, 7.3, 7.4 настоящего Положения у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем конкурсе.

При этом организатор конкурса, конкурсная комиссия не вправе возлагать на участников конкурсов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

7.7. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса, конкурсная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе подлежит размещению на официальном сайте торгов, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

7.8. Не допускается взимание с участников конкурсов платы за участие в конкурсе.

**8. Порядок, место, дата и время начала**

**и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.**

**Порядок отзыва и изменения заявок на участие в конкурсе.**

8.1. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте по адресу: 678450, Республика Саха (Якутия) Нюрбинский район, г. Нюрба, ул.Степана Васильева, 57, каб.10.

При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

8.2. Дата и время начала подачи заявок на конкурс: с 10 ч. 00 м. 04 февраля 2021 г. по форме, установленной конкурсной документацией. (Приложение №2).

8.3. Дата и время окончания срока подачи заявок на конкурс 17 ч. 00 м. 04 марта 2021 г.

8.4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

в) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

г) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе указанные в п. 6.6 настоящего Положения, составленные в виде бизнес-плана, рассчитанного на срок предполагаемого размещения в Центре поддержки предпринимательства. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации.

8.5. Перечень документов, представленных в пункте 8.4 не является исчерпывающим и по желанию Заявителя может быть дополнен иными документами.

8.6. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8.7. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя поданные в отношении такого лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

8.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

8.9. Заявители, организатор конкурса, конкурсная комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

8.10. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В этом случае заявитель подает в письменном виде уведомление об отзыве или изменении заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает или изменяет свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время подачи заявки на участие в конкурсе.

Уведомление об отзыве или изменении заявки на участие в конкурсе подается в часы и дни приема заявок, установленные настоящей конкурсной документацией до даты и времени рассмотрения заявок, по адресу организатора конкурса

8.11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. По требованию заявителя организатор конкурса или специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

8.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

8.13. Документы, представляемые заявителями, должны отвечать следующим требованиям:

- документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, быть исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание;

- все документы, представленные участниками размещения заказа, должны иметь четкую печать текстов.

8.14. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, которыми обменялись участник размещения заказа и заказчик должны быть написаны на русском языке, за исключением специальных терминов.

8.15. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы в последовательности, предусмотренной настоящей документацией. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса (для юридических лиц) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

8.16. Заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, за исключением отозванных участниками конкурса заявок на участие в конкурсе, опоздавших заявок на участие в конкурсе в порядке и случаях, предусмотренных конкурсной документацией.

**9. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе**

9.1. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

9.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.3. Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса или специализированной организации до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

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

9.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

9.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте в течение дня, следующего за днем его подписания.

9.7. Конкурсная комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

**10. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Критерии оценки заявок**

10.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

10.2. Конкурсной комиссией используются следующие критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

1) качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);

2) качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства;

3) прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;

4) срок окупаемости проекта.

При этом коэффициент, учитывающий значимость каждого из данных критериев конкурса, составляет 0,25.

10.3. Для каждого применяемого для оценки заявок на участие в конкурсе критерия конкурса в конкурсной документации устанавливается коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса. Коэффициент значимости по каждому критерию конкурса равен 0,25.

10.4. Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствиями с критериями конкурса, предусмотренными абзацами «а» и «б» п.10.2 настоящей Конкурсной документации, осуществляется в следующем порядке:

Для каждого применяемого для оценки заявок на участие в конкурсе критерия конкурса в конкурсной документации устанавливаются следующие параметры:

1) начальное условие в виде числа (далее - начальное значение критерия конкурса);

2) уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса в заявке на участие в конкурсе;

3) коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса.

10.5. Оценка заявок на участие в конкурсе по критериям, предусмотренным абзацами «в» и «г» п. 10.2 настоящей Конкурсной документации, осуществляется в следующем порядке:

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

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

10.6. Для каждой заявки на участие в конкурсе величины, рассчитанные по всем критериям конкурса в соответствии с положениями пунктов 10.4. и 10.5, суммируются и определяется итоговая величина.

10.7. Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины.

10.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора конкурса о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

10.9. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

10.10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса или специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

10.11. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

10.12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

**11. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

11.1. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, организатор конкурса обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса.

11.2. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в [пункте 11.1](file:///C%3A%5CUsers%5CInkubator%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_25-03-2014_09-45-23.zip%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.doc#sub_10101) конкурсной документации, организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

**12. Порядок предоставления конкурсной документации**

12.1. Порядок, место и срок предоставления конкурсной документации:

12.2. Конкурсная документация доступна на официальном сайте: www.torgi.gov.ru; <http://incubator.b14.ru/> Е-mail: bis-incubator\_nyurba@mail.ru.

После размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

 Конкурсная документация может быть предоставлена в период с 04 февраля 2021 года 10-00 час. по 04 марта 2021 года 17-00 час. Место предоставления конкурсной документации: 678450, Республика Саха (Якутия), Нюрбинский район, г. Нюрба, ул. Степана Васильева, 57, кабинет № 10.

 Конкурсная документация до размещения на официальном сайте Извещения о проведении конкурса не предоставляется.

**13. Разъяснения положений конкурсной документации**

**и внесение в нее изменений**

13.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

13.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

13.3. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

**14. Оферта, акцепт**

14.1. Условия конкурса, порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты предусмотренной статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

14.2. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты.

**15. Срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса**

15.1. Не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к конкурсной документации

Форма заявки

На фирменном бланке,

с указанием даты, исходящего номера

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**по предоставлению нежилых помещений в МБУ «Центр поддержки предпринимательства» МР «Нюрбинский район»**

Изучив конкурсную документацию по предоставлению нежилых помещений в МБУ «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района, а также иные документы, устанавливающие порядок размещения, нахождения и осуществления деятельности субъектов малого предпринимательства в МБУ «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого предпринимательства)

 В лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе по предоставлению нежилых помещений в МБУ «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района, по лоту №\_\_\_\_\_\_ (нежилое помещение на \_\_\_\_\_\_ этаже, номер \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ м кв.) с целевым назначением использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Настоящим Заявитель подтверждает, что он ознакомлен с выставляемым на конкурс имуществом, условиями договора аренды, а также с порядком проведения конкурса и обязуется соблюдать его условия.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, а также в случае если наши предложения будут признаны лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, мы берем на себя обязательства подписать с МБУ «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района, договор аренды нежилого помещения в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

В случае заключения договора аренды нежилых помещений сроком не менее года, в течение 7 (семи) рабочих дней с даты заключения договора аренды нежилого помещения, обязуюсь (в соответствии с п. 2 ст. 651 Гражданского кодекса Российской Федерации договор аренды нежилых помещений, если заключен на срок не менее года подлежит обязательной государственной регистрации) самостоятельно подать документы на государственную регистрацию и нести расходы по государственной регистрации договора аренды (государственная пошлина в соответствии с п.п. 22 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации составляет: для физических лиц - 2 000 рублей; для организаций - 22 000 рублей).

Настоящей заявкой заявитель подтверждает:

- что является субъектом малого предпринимательства, имеющим право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица; - об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Заявитель подтверждает и гарантирует, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является достоверной.

Реквизиты заявителя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| для юридического лица  | фирменное наименование (наименование) |  |
| организационно-правовая форма |  |
| юридический адрес (место нахождения) |  |
| почтовый адрес |  |
| номер контактного телефона |  |
| адрес электронной почты |  |
| банковские реквизиты |  |
| для индивидуального предпринимателя | фамилия, имя, отчество |  |
| паспортные данные |  |
| сведения о месте жительства |  |
| номер контактного телефона |  |
| адрес электронной почты |  |
| банковские реквизиты |  |

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Кол-во листов |
| 1 |  |  |
| … |  |  |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Заявитель/ уполномоченный представитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (должность, фамилия, имя, отчество, наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к конкурсной документации

Проект договора по лотам

**ДОГОВОР АРЕНДЫ №**

**нежилого помещения, являющегося собственностью МР «Нюрбинский район» Республики Саха (Якутия)**

г. Нюрба «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице Руководителя Михайловой Нюргуяны Михайоловны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое (-ый, -ая) «АРЕНДАТОР», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ передает во временное возмездное пользование нежилое помещение в Центре поддержки предпринимательства (далее – Помещение), расположенном по адресу: г. Нюрба, ул.Ст.Васильева, 57, каб. № \_\_\_\_ на \_\_\_\_ этаже общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., а АРЕНДАТОР принимает во временное пользование Помещение, указанное в настоящем Договоре, и обязуется вносить арендную плату в соответствии с условиями данного Договора.

1.2. Имущество принадлежит на праве собственности МР «Нюрбинский район» Республики Саха (Якутия), закреплено за АРЕНДОДАТЕЛЕМ на праве оперативного управления.

1.3. Помещение включает в себя предоставление АРЕНДАТОРУ в пользование площади Помещения, комплекта офисной мебели, компьютера, принтера индивидуального пользования.

1.4. Стороны договорились об использовании Помещения строго в соответствии с целевым назначением, указанным в конкурсной документации и заявке на участие в конкурсе.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПОМЕЩЕНИЯ

2.1. Передача Помещения осуществляется по актам приема-передачи, которые подписываются между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ не позднее пяти дней с момента подписания договора аренды.

2.2. Акты приема-передачи оформляются в соответствии с действующими нормативными документами, хранятся совместно с договором аренды нежилого помещения являющегося собственностью РС (Я) в личном деле резидента МБУ «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района и являются приложением № 2 к настоящему договору.

Техническая документация не передается.

1. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Величина арендной платы за Помещение ежегодно применяется АРЕНДОДАТЕЛЕМ согласно постановления Главы МР «Нюрбинский район» Республики Саха (Якутия) от 21 февраля 2020 г. № 08 «Об утверждении правил размещения субъектов малого предпринимательства в Центре поддержки предпринимательства Нюрбинского района и отчета «Об определении рыночной стоимости арендной платы в центре поддержки предпринимательства Нюрбинского района, расположенного по адресу: РС (Я), г. Нюрба, ул. Ст.Васильева, 57» от 16.01.2020 г.

3.2. Ежемесячная арендная плата по настоящему договору составляет: в первый год размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_коп. без НДС во второй год размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_коп. без НДС.

в третий год размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_\_\_\_\_ коп. без НДС.

и оплачивается АРЕНДАТОРОМ ежемесячно до 5 числа за текущий месяц. Арендная плата включает в себя плату за пользование Помещением.

3.3. Расчет арендной платы: приложение №1 к настоящему договору.

3.4. АРЕНДАТОР обязан перечислять арендную плату на расчетный счет АРЕНДОДАТЕЛЯ согласно выставленного счета.

3.4.1. АРЕНДАТОР обязан один раз в квартал проводить сверки расчетов арендных платежей.

3.5. В сумме арендной платы не включены расходы по коммунальным платежам.

3.6. АРЕНДАТОР оплачивает (возмещает) коммунальные расходы на счет АРЕНДОДАТЕЛЮ по отдельному договору в установленном порядке.

3.7. Размер арендной платы может пересматриваться в случае изменения рыночной стоимости арендной платы.

3.7.1. Новый размер арендной платы отражается на выставленных АРЕНДОДАТЕЛЕМ счетах и предоставляются АРЕНДАТОРУ до 10-го числа текущего месяца.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право на вход в арендуемое помещение с целью периодического осмотра на предмет соблюдения условий его использования в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации, принимать меры по устранению возникшей задолженности в связи с неоплатой или несвоевременной оплатой АРЕНДАТОРОМ суммы арендной платы.

4.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется осуществлять учет и хранение Договора аренды.

4.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется:

4.3.1. Своевременно производить текущее и аварийное техническое обслуживание Помещения, а также вспомогательных помещений и коммунальных систем (тепло, вода, электроэнергия, канализация). Устранение аварийного состояния сантехнического, электротехнического и прочего оборудования производится АРЕНДОДАТЕЛЕМ на основании письменной заявки, оформленной АРЕНДАТОРОМ.

4.3.2. Организовать охрану Помещения, для чего:

4.3.2.1. в присутствии АРЕНДАТОРА обеспечивать охрану правопорядка в здании, а в его отсутствии с момента сдачи нежилого помещения под охрану и до момента снятия с охраны,

4.3.3. В случае проникновения на охраняемый объект посторонних лиц:

4.3.3.1. принять меры к их задержанию, используя возможности имеющихся у охраны специальных средств;

4.3.3.2. сообщить о происшедшем в органы внутренних дел;

4.3.3.3. сообщить о происшедшем АРЕНДАТОРУ и организовать охрану материальных ценностей на охраняемом объекте до прибытия представителя АРЕНДАТОРА, но не более двух часов с момента вызова.

4.3.4. Обеспечить общую пожарную безопасность охраняемого объекта.

4.3.5. Ознакомить АРЕНДАТОРА с режимом работы хозяйственного комплекса, в котором находится Помещение.

4.4. АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе постоянно контролировать соблюдение условий данного Договора, при наличии нарушений со стороны АРЕНДАТОРА АРЕНДОДАТЕЛЕМ составляется акт, содержащий данные о выявленном нарушении с указанием конкретных пунктов Договора, которые были нарушены. Вышеуказанный акт составляется с привлечением представителя АРЕНДАТОРА и подписывается обеими сторонами.

4.5. АРЕНДАТОР обязуется:

4.5.1. Использовать Помещение исключительно по его прямому назначению в соответствии с условиями настоящего Договора, а также направлениями деятельности, указанными в заявке, поданной в соответствии с нормативными правовыми актами регулирующими правоотношения в сфере имущественной поддержки субъектов малого предпринимательства.

4.5.2. Содержать Помещение в полной исправности и санитарно-техническом состоянии в соответствии с обычно предъявляемыми требованиями, соблюдать пожарную и электрическую безопасность.

4.5.3. В случае причинения вреда Помещению производить необходимый ремонт за счет собственных средств.

4.5.4.Предоставлять АРЕНДОДАТЕЛЮ копии платежных поручений со штампом банка, подтверждающих перечисление сумм арендной платы, не позднее 07-го числа текущего месяца.

4.5.5. Самостоятельно оплачивать коммунальные расходы по отдельному договору, заключенному с АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

4.5.6. При обнаружении признаков аварийного состояния сантехнического, электротехнического и прочего оборудования немедленно в письменном виде сообщать об этом АРЕНДОДАТЕЛЮ.

4.5.7. Не проводить реконструкцию Помещения, перепланировку, переоборудование и другие капитальные ремонтные работы без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. Стоимость неотделимых улучшений, произведенных АРЕНДАТОРОМ без письменного разрешения, возмещению не подлежит. Неотделимые улучшения, произведенные АРЕНДАТОРОМ с письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ, являются государственной собственностью Республики Саха (Якутия).

4.5.8. Не производить изменения в имуществе, переданном АРЕНДАТОРУ согласно акту приема-передачи, без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. Стоимость неотделимых улучшений, произведенных АРЕНДАТОРОМ без письменного разрешения, возмещению не подлежит.

4.5.9. Обеспечить сохранность имущества, переданного АРЕНДАТОРУ согласно акту приема-передачи, в течение всего срока действия настоящего Договора.

4.5.10. Нести риск случайной гибели или случайного повреждения имущества и вернуть АРЕНДОДАТЕЛЮ арендуемое нежилое помещение в том состоянии, в котором оно было получено, с учетом нормального износа по акту приема-передачи. Если состояние возвращаемого арендуемого помещения не соответствует данному условию, АРЕНДАТОР возмещает АРЕНДОДАТЕЛЮ убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или самостоятельно за свой счет устраняет недостатки.

4.5.11. Соблюдать режим работы хозяйственного комплекса, в котором находится Помещение, установленный АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

4.5.12. Предпринимать меры, исключающие возникновение пожара в нерабочее время, хищение материальных ценностей с охраняемого объекта и проникновение на объект посторонних лиц, для чего:

4.5.12.1. перед сдачей Помещения под охрану проверять и устранять наличие в Помещении посторонних лиц, включенных электроприборов и других источников повышенной опасности;

4.5.12.2. закрывать на замки и пломбировать (опечатывать) входные двери;

4.5.12.3. при обнаружении признаков проникновения в Помещение прибывать по вызову охраны в течение двух часов с момента получения сообщения;

4.5.12.4. ставить в известность АРЕНДОДАТЕЛЯ о всех претензиях к сотрудникам охраны для принятия к ним соответствующих мер;

4.5.12.5. сообщать о фактах нарушения целостности Помещения или причиненного ущерба в органы внутренних дел и АРЕНДОДАТЕЛЮ;

4.5.12.6. вынос имущества АРЕНДАТОРА осуществляется при наличии пропуска, выданного АРЕНДОДАТЕЛЕМ и заверенного надлежащим образом;

4.5.12.7. вынос имущества, переданного АРЕНДАТОРУ согласно акту приема-передачи, запрещен;

4.5.12.8. при освобождении помещения в связи с расторжением договора вынос имущества, принадлежащего АРЕНДАТОРУ, производится только при наличии обходного листа и акта приема-сдачи, акта сверки взаиморасчетов подписанных АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

4.5.13. Сдавать ключ от Помещения по окончании рабочего дня АРЕНДОДАТЕЛЮ.

4.5.14. АРЕНДАТОР отвечает за противопожарное состояние Помещения.

4.6. АРЕНДАТОР вправе создавать отделимые улучшения арендуемого имущества. Произведенные АРЕНДАТОРОМ отделимые улучшения являются его собственностью.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная сторона обязана возместить причиненные убытки.

5.2. В случае просрочки уплаты или неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные в пункте 3.2. данного Договора, за каждый день просрочки начисляется пеня в размере 0,1% от суммы задолженности, которые перечисляются АРЕНДАТОРОМ на счет, указанный в пункте 9 настоящего Договора.

5.3. Оплата неустойки, установленной настоящим Договором, не освобождает АРЕНДАТОРА от надлежащего выполнения возложенных на него обязательств и устранения нарушения.

5.4. АРЕНДОДАТЕЛЬ несет полную материальную ответственность за виновное причинение материального ущерба АРЕНДАТОРУ, в том числе и в результате ненадлежащего исполнения работниками охраны своих обязанностей. Виновность работников охраны в каждом конкретном случае устанавливается служебным расследованием. Возмещение причиненного ущерба производится в течение 1 (одного) месяца со дня составления акта оценки ущерба. Вина АРЕНДОДАТЕЛЯ устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.1. Акт оценки причиненного ущерба составляется АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ не позднее 2 (двух) дней с момента возникновения ущерба.

5.4.2. В случае необходимости, стороны настоящего Договора вправе привлечь для оценки ущерба и составления акта незаинтересованных и компетентных лиц, экспертов и иных специалистов.

5.5. АРЕНДОДАТЕЛЬ освобождается от ответственности за причиненный ущерб АРЕНДАТОРУ в следующих случаях:

5.5.1. за ущерб, причиненный преступником, если он проник в помещение до его сдачи под охрану в установленном порядке;

5.5.2. за хищение денежных средств, других ценностей, оставленных вне сейфов, а также за хищение денежных средств из сейфов в случае превышения суммы, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;

5.5.3. за хищение ценностей из помещений, не сданных под охрану, либо без явных признаков проникновения в них или в сейфы посторонних лиц (взломы, отжатия, другие повреждения запирающих средств);

5.5.4. отсутствие вины АРЕНДОДАТЕЛЯ в нанесенном ущербе.

5.6. Стороны освобождаются от ответственности, если она вызвана обстоятельствами, за которые ни одна из сторон не отвечает (стихийные бедствия, решения государственных органов, введение чрезвычайного положения и т.д.).

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА,

ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

6.1. Договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ г. и действует по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ г.

6.2. В случае досрочного прекращения договорных отношений АРЕНДАТОР заблаговременно (не менее чем за 14 календарных дней), в письменном виде сообщает АРЕНДОДАТЕЛЮ о предстоящем освобождении помещений. При немедленном освобождении арендуемых площадей АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ неустойку в размере месячной арендной платы.

6.3. Изменение условий настоящего Договора, его расторжение и прекращение допускаются по соглашению сторон. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительным соглашением.

6.4. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению сторон, по инициативе АРЕНДАТОРА, а также по инициативе АРЕНДОДАТЕЛЯ при наличии предусмотренных настоящим Договором оснований.

6.5. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право выступить инициатором судебного разбирательства по вопросу досрочного расторжения настоящего договора с АРЕНДАТОРОМ по следующим основаниям:

6.5.1. При использовании АРЕНДАТОРОМ помещения с нарушением условий Договора аренды.

6.5.2. Если АРЕНДАТОР умышленно или по неосторожности ухудшает состояние помещения, в том числе имущества, переданного по акту приема-передачи, если АРЕНДАТОР:

6.5.2.1. не внес арендную плату в течение 2 (двух) месяцев.

6.5.2.2. не подчиняется внутренним правилам пребывания в МБУ «Бизнес-инкубатор в г.Нюрба», с которыми он был ознакомлен при заключении данного Договора.

6.5.2.3. не производит ремонтов, предусмотренных Договором аренды.

6.5.2.4. не предоставление ежеквартальных анкет, отчетов для включения в реестр получателей государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.5.2.5. нарушает нормы, предусмотренные Кодексом деловой этики.

6.6. Договор аренды, может быть, расторгнут по требованию АРЕНДАТОРА, если АРЕНДОДАТЕЛЬ:

6.6.1. Нарушает взятые на себя по настоящего Договору обязательства.

6.6.2. Если Помещение в силу обстоятельств, за которые АРЕНДАТОР не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для его использования.

1. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. АРЕНДАТОР не вправе сдавать арендованное имущество в субаренду и передавать свои права и обязанности по договору аренды другому лицу, предоставлять арендованное имущество в безвозмездное пользование, а также отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.

7.2. Стороны обязуются осуществлять свои права и нести обязанности по исполнению условий настоящего Договора наиболее рациональным образом, с учетом взаимных интересов друг друга. При возникновении разногласий, связанных с выполнением условий настоящего Договора, стороны обязуются урегулировать их путем переговоров, в случае невозможности урегулирования споров при помощи переговоров каждая из сторон вправе обратиться в Администрацию МР «Нюрбинский район» Республики Саха (Якутия), ответственный за создание и деятельность «Центра поддержки предпринимательства» Нюрбинского района и урегулирование споров, связанных с размещением в нем субъектов малого предпринимательства, а также в Арбитражный суд Республики Саха (Якутия).

7.3. В случае уклонения АРЕНДАТОРА от сдачи помещений по акту приема-передачи АРЕНДОДАТЕЛЮ после прекращения действия настоящего Договора АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право составить комиссию и вскрыть помещение для передачи его другому лицу. Допуск АРЕНДАТОРА в помещение прекращается. Имущество АРЕНДАТОРА, находящееся в помещении, описывается вышеуказанной комиссией, складируется, хранится и может удерживаться АРЕНДОДАТЕЛЕМ до погашения долга по Договору.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, которые имеют равную юридическую силу. Один – для АРЕНДОДАТЕЛЯ, второй - для АРЕНДАТОРА.

8.2. При изменении реквизитов стороны обязаны уведомить друг друга в письменном виде.

|  |  |
| --- | --- |
| «АРЕНДОДАТЕЛЬ»Муниципальное бюджетное учреждение «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского районаюридический адрес: 678450, Республика Саха (Якутия), г.Нюрба, ул.Ст.Васильева, 57Банковские реквизиты:л/с 20286021237ИНН 1419008088 КПП 141901001р/с 40701810298051000412БИК 049805001Отделение НБ Респ Саха (Якутия) г.ЯкутскРуководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.М. Михайлова/м.п. | «АРЕНДАТОР» |
| Приложение №1  |
|  | к Договору аренды №  |
|  |  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Расчет арендной платы за 1 кв. м. нежилого помещения |
| г. Нюрба, ул. Ст.Васильева, 57 («ЦПП» Нюрбинского района)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В первый год размещения |  |  |
| Показатели | Значение |
| Рыночная стоимость арендной платы в год без НДС за 1 кв. м. | 1090,00 |
| Льгота по арендной плате (%) |  |
| первый год | 90% |
| второй год |  |
| третий год |  |
| Арендная плата с учетом льготы в год без НДС за 1 кв.м. | 109,00 |
| Занимаемая площадь, кв.м. |  |
| Сумма арендной платы в месяц  |  |
|  |
| Во второй год размещения |  |  |
| Показатели | Значение |
| Рыночная стоимость арендной платы в год без НДС за 1 кв. м. | 1090,00 |
| Льгота по арендной плате (%) |  |
| первый год |  |
| второй год | 80% |
| третий год |  |
| Арендная плата с учетом льготы в год без НДС за 1 кв.м. | 218,00 |
| Занимаемая площадь, кв.м. |  |
| Сумма арендной платы в месяц  |  |
| В третий год размещения |  |  |
| Показатели | Значение |
| Рыночная стоимость арендной платы в год без НДС за 1 кв. м. | 1090,00 |
| Льгота по арендной плате (%) |  |
| первый год |  |
| второй год |  |
| третий год | 70% |
| Арендная плата с учетом льготы в год без НДС за 1 кв.м. | 327,00 |
| Занимаемая площадь, кв.м. |  |
| Сумма арендной платы в месяц  |  |

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Михайлова Н.М. |  |

 |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение №2

к договору аренды нежилых помещений

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

**к договору аренды №**

**нежилого помещения, являющегося собственностью Республики Саха (Якутия)**

г. Нюрба «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице Генерального директора Михайловой Нюргуяны Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое (-ый, -ая) «АРЕНДАТОР», с другой стороны, подписали настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. АРЕНДОДАТЕЛЬ передает во временное пользование нежилое помещение в МБУ «Центр поддержки предпринимательства» Нюрбинского района (далее – Помещение), расположенном по адресу: г. Нюрба, ул.Ст.Васильева, 57, каб. № \_\_\_\_ на \_\_ этаже общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метров, а АРЕНДАТОР принимает Помещение, указанное в настоящем акте в соответствии с условиями Договора аренды нежилого помещения, являющегося муниципальной собственностью МР «Нюрбинский район» Республики Саха (Якутия).

2. На момент передачи в помещении находятся:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Инв. номер | Количество |
| 1 | Стол письменный |  |  |
| 2 | Тумба  |  |  |
| 3 | Стул офисный |  |  |
| 4 | Шкаф для документов |  |  |
| 5 | Шкаф для одежды |  |  |
| 6 | Вешалка |  |  |
| 7 | Системный блок |  |  |
| 8 | Монитор |  |  |
| 9 | клавиатура |  |  |
| 10 | принтер |  |  |
| 11 | Сетевой фильтр |  |  |

3. Все передаваемое в пользование имущество находится в хорошем состоянии.

4. В случае выхода из строя оборудования, ремонт или замена на аналог происходит за счет АРЕНДАТОРА.

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Михайлова Н.М. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Передачу осуществил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/