



АГЕНТСТВО ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

«5» августа 2016 г. № 119-ОД

О конкурсном отборе субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в бизнес-инкубаторах

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 ноября 2009 г. № 402 «О Порядке деятельности бизнес - инкубаторов, управления ими, финансирования их деятельности, отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в бизнес - инкубаторах» (Собрание законодательства Республики Дагестан 2009, № 21, ст. 1065)

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Конкурсную комиссию Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее – Конкурсная комиссия) по проведению конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в бизнес-инкубаторах в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Конкурсной комиссии согласно приложению № 2.

2.2. Положение о порядке проведения конкурсного отбора согласно приложению № 3.

2.3. Форму договора аренды объектов государственного нежилого фонда Республики Дагестан согласно приложения № 4.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.investrd.e-dag.ru.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан Мусаева Магомеда Рамазановича.

Руководитель

Б. Магомедов

ПОЛОЖЕНИЕ
**о Конкурсной комиссии по предоставлению субъектам малого
предпринимательства нежилых помещений в бизнес-инкубаторах**

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по предоставлению субъектам малого предпринимательства нежилых помещений в бизнес-инкубаторах (далее – Конкурсная комиссия) является координационным рабочим органом Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее – Агентство), создана для решения вопросов, связанных с конкурсным отбором субъектов малого предпринимательства для предоставления нежилых помещений в бизнес-инкубаторах.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Дагестан от 11.11.2009г. № 402 «О порядке деятельности бизнес-инкубаторов, управления ими, финансирования их деятельности, отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в бизнес-инкубаторах», настоящим Положением.

2. Задачи, функции и права Конкурсной комиссии

2.1. Основными задачами и функциями Конкурсной комиссии является:

2.1.1. Коллегиальное рассмотрение заявок технико-экономического обоснования (далее - ТЭО) субъектов малого предпринимательства (далее – претендентов), размещение в нежилых помещениях бизнес-инкубаторов.

2.1.2. Оценка и сопоставление заявок (ТЭО) субъектов малого предпринимательства.

2.1.3. Принятие в установленном порядке решений о субъектах малого предпринимательства – победителях конкурсного отбора, которым предоставляется право размещения в бизнес-инкубаторе.

2.1.4. Анализ эффективности использования нежилых помещений бизнес-инкубатора субъектами малого предпринимательства.

2.1.5. Рассмотрение (в рамках своей компетенции) спорных вопросов и жалоб, возникающих при размещении субъектов малого предпринимательства в бизнес-инкубаторе.

2.2. Конкурсная комиссия имеет право:

2.2.1. Принимать решения о предоставлении нежилых помещений в бизнес-инкубаторе или об отказе в предоставлении нежилых помещений.

2.2.2. Возвращать документы на доработку.

2.2.3. Приглашать претендентов на заседание Конкурсной комиссии для защиты представленных в ТЭО.

2.2.4. Получать от претендентов, участвующих в конкурсе, разъяснения по существу поданных ими заявок.

2.2.5. Для участия в работе Конкурсной комиссии при обсуждении вопросов, находящихся в их ведении, приглашать представителей органов исполнительной

власти республики, федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, республиканской федерации профсоюзов, общественных объединений предпринимателей, руководителей организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, экспертов и консультантов.

2.3. При осуществлении своих полномочий Конкурсная комиссия действует в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, нормативными актами Республики Дагестан и настоящим Положением.

3. Состав Конкурсной комиссии и организация работы Конкурсной комиссии

3.1. Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом руководителя Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее – Агентство).

3.2. Конкурсную комиссию возглавляет первый заместитель руководителя Агентства.

3.3. Председатель Конкурсной комиссии:

3.3.1. Организует работу Конкурсной комиссии.

3.3.2. Вносит предложения по внесению изменений в персональный состав Конкурсной комиссии.

3.3.3. Представляет Конкурсную комиссию при взаимодействии с федеральными органами государственной власти и органами исполнительной власти Республики Дагестан, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии.

3.3.4. Проводит заседания Конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь Конкурсной комиссии:

3.4.1. Организует прием заявок субъектов малого предпринимательства на размещение в бизнес-инкубаторе.

3.4.2. Организует подготовку и формирует повестку заседания Конкурсной комиссии.

3.4.3. Подготавливает проекты решений и план работы Конкурсной комиссии.

3.4.4. Обеспечивает организацию документооборота и делопроизводства Конкурсной комиссии.

3.4.5. Организует ведение протоколов Конкурсной комиссии, оформление решений и выписок из решений, других документов.

3.5. Решение о дате проведения заседания принимается председателем Конкурсной комиссии.

3.6. Повестку дня заседания Конкурсной комиссии подписывает председатель Конкурсной комиссии.

3.7. Повестка дня заседания Конкурсной комиссии с указанием даты и времени проведения заседания предоставляется членам Комиссии не позднее, чем за три дня до заседания, по мере поступления заявок субъектов малого предпринимательства.

3.8. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в ее работе участвует не менее две трети её состава.

3.9. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

3.10. Принятые Конкурсной комиссией решения оформляются в течение 10 календарных дней протоколами заседания на бланках Агентства.

В протоколе отражаются: дата и место проведения заседания Конкурсной комиссии, состав Конкурсной комиссии, повестка дня, а также решения Конкурсной комиссии по каждому представленному заявлению на получение нежилых помещений в бизнес-инкубаторе. Протоколы подписываются председателем, проводившим заседание и ответственным секретарем Конкурсной комиссии.

По результатам обсуждения отдельных вопросов могут оформляться выписки из протоколов. В десятидневный срок, после подписания протокола председателем Конкурсной комиссии, выписки из протокола по соответствующим вопросам рассылаются заявителям. Протоколы заседания Конкурсной комиссии хранятся в Агентстве.

3.11. Претенденты, признанные Конкурсной комиссией победителями конкурса, имеют право на оформление договора аренды с управляющей компанией бизнес-инкубатора, выбранной Агентством на конкурсной основе.

3.12. Член Конкурсной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу заседания Конкурсной комиссии.

3.13. Участники заседания несут ответственность за разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение о порядке проведения Конкурсного отбора по предоставлению субъектам малого предпринимательства нежилых помещений в бизнес-инкубаторах

1. Общие положения

1.1. Конкурсный отбор по предоставлению субъектам малого предпринимательства нежилых помещений в бизнес-инкубаторах проводится Конкурсной комиссией (далее – Конкурсный отбор) Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее – Агентство).

1.2. Предметом Конкурсного отбора является право субъекта малого предпринимательства (далее – претендента) на заключение договора аренды помещений в республиканских бизнес-инкубаторах.

1.3. Объявление о Конкурсном отборе размещается в средствах массовой информации и на сайте Агентства.

1.4. Заявки, поступающие в Агентство, регистрируются у секретаря Конкурсной комиссии в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

1.5. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере поступления заявок не чаще одного раза в месяц и не реже одного раза в квартал.

2. Требования, предъявляемые к участникам Конкурсного отбора

2.1. К участию в Конкурсном отборе допускаются претенденты, отвечающие следующим требованиям:

2.1.1. Срок деятельности субъекта малого предпринимательства с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в Конкурсном отборе не превышает 1 год;

2.1.2. Вид деятельности претендента соответствует специализации бизнес-инкубатора;

2.1.3. На Конкурсный отбор представлено ТЭО, подтверждающее целесообразность размещения претендента в бизнес-инкубаторе.

2.2. Основным критерием отбора претендентов для предоставления нежилых помещений бизнес-инкубатора в аренду является качество технико-экономического обоснования, в том числе:

2.2.1. Качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);

- новизна товара, услуги, социальная и экономическая значимость товара, работы, услуги;

- ассортимент предлагаемых к реализации товаров, работ, услуг;

- уровень сервиса и комплексность предоставления услуг, выполнения работ, продажи товара потребителям;

- наличие на рынке аналогов продукции.

2.2.2. Качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегии развития:

- качество маркетингового плана;
- степень обеспеченности материальными ресурсами для организации производства товара, выполнения работы, оказание услуги;
- показатели финансовой деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства и количество создаваемых рабочих мест;
- налоговый потенциал;
- срок окупаемости проекта.

2.3. В бизнес-инкубаторе не допускается размещение субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих следующие виды деятельности:

- оказание финансовых и страховых услуг;
- розничная или оптовая торговля;
- строительство, включая ремонтно-строительные работы;
- оказание адвокатских и нотариальных услуг;
- оказание бытовых услуг;
- оказание медицинских и ветеринарных услуг;
- оказание услуг общественного питания, кроме столовых для работников бизнес-инкубатора 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;
- услуги по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств;
- распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций, размещение на транспортных средствах;
- оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов;
- игорный бизнес;
- ломбарды.

2.4. Не допускаются к участию в Конкурсном отборе претенденты:

- находящиеся в процессе банкротства, реорганизации, ликвидации, приостановления экономической деятельности, наложения ареста на имущество;
- имеющие просроченную задолженность перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами.

3. Объявление о Конкурсном отборе

3.1. Извещение о проведении Конкурсного отбора должно быть опубликовано в средствах массовой информации и размещено на сайте Агентства не менее чем за 30 дней до его проведения.

3.2. Извещение о проведении Конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

- наименование Конкурсного отбора;
- сведения об организаторе Конкурсного отбора;
- предмет Конкурсного отбора;
- сведения о месте и времени проведения Конкурсного отбора;

4. Порядок и сроки представления документов

4.1. Прием заявок начинается со дня, следующего за днем публикации извещения о проведении Конкурсного отбора, и заканчивается за один календарный день до даты проведения Конкурсного отбора.

4.2. Заявки принимаются и регистрируются в специальном журнале регистрации секретарем комиссии.

4.3. Заявки на участие в Конкурсном отборе должны быть пронумерованы и прошнурованы, запечатаны в конверт с пометкой «На конкурсный отбор субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в бизнес-инкубаторах».

4.4. Для участия в Конкурсном отборе на выделение нежилого помещения в бизнес-инкубаторе субъект малого предпринимательства (далее - заявитель) должен представить в Агентство подготовленный в соответствии с условиями проведения Конкурсного отбора комплект документов (копии документов заверяются подписью и печатью претендента), содержащий:

- заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя (для юридических лиц) или копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей);
- доверенность на совершение действий от имени заявителя (для представителей индивидуальных предпринимателей - нотариально заверенную);
- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (решение или приказ о назначении на руководящую должность);
- копии учредительных документов (для юридических лиц);
- предложения об условиях исполнения договора (технико-экономического обоснования).

4.5. Документы, указанные в п. 4.4. настоящего Порядка, могут быть представлены претендентами в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

4.6. Агентство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления претендента запрашивает следующие, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, документы (или сведения, содержащиеся в них):

- свидетельство о государственной регистрации и о постановке на учет в налоговом органе;
- выписка из Единого государственного реестра;
- сведения об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на последнюю отчетную дату;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- сведения об отсутствии просроченной задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование на последнюю отчетную

дату;

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на последнюю отчетную дату.

4.7. Участник вправе представить в Агентство документы, содержащие сведения, указанные в пункте 4.6. по собственной инициативе.

5. Процедура проведения Конкурсного отбора

5.1. Публично, в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении Конкурсного отбора, Конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с конкурсными предложениями участников Конкурсного отбора. Перед вскрытием конвертов проверяется их целостность, что фиксируется в протоколе заседания комиссии. Все участники Конкурсного отбора или их представители, при наличии доверенности, могут присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

5.2. Конкурсная комиссия проверяет комплектность заявок на соответствие их требованиям настоящего Порядка и определяет претендентов, допущенных к дальнейшему Конкурсному отбору.

5.3. Секретарь Конкурсной комиссии оповещает претендентов, допущенных к Конкурсному отбору, о времени рассмотрения заявок претендентов.

Допущенные к Конкурсному отбору претенденты защищают представленное ТЭО своего проекта перед членами Конкурсной комиссии по следующим критериям:

- тематика, цели и задачи ТЭО;
- срок реализации, окупаемость проекта;
- финансовая модель проекта (наличие инвестора, собственных и заемных средств, направляемых на реализацию проекта);
- производственная стратегия, техническая реализуемость проекта;
- команда претендента (характеристика организационной структуры, профессиональные навыки членов команды. В том числе по коммерциализации технологий, продукции, услуг);
- преимущества в сравнении с существующими аналогами/конкурентами;
- стратегия продвижения и продаж, наличие потенциальных потребителей технологий, продукции, услуг;
- налоговый потенциал бизнес-плана;
- количество создаваемых в результате реализации проекта рабочих мест;
- риски реализации проекта.

5.4. Представленные проекты рассматриваются Конкурсной комиссией с учетом реальности их исполнения.

5.5. Если заявка содержит незначительные отклонения, которые не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, что не ставит в неравные условия других претендентов, то такая заявка допускается к участию в Конкурсном отборе.

5.6. Конкурсная комиссия вправе отказать претенденту в рассмотрении конкурсной документации в случае, если претендент представил недостоверные, ложные сведения или документы.

5.7. Решение об отказе претенденту в размещении в бизнес-инкубаторе отражается в протоколе, в котором также указывается перечень отозванных заявок.

5.8. В течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола об отказе в предоставлении помещений в бизнес-инкубаторе Конкурсная комиссия уведомляет претендентов о принятом решении заказным письмом (с указанием причин отказа в размещении в бизнес-инкубаторе).

5.9. По итогам рассмотрения заявок Конкурсная комиссия определяет победителей для размещения на площадях бизнес-инкубатора и уведомляет их о результатах участников Конкурсного отбора.

5.10. Конкурсная комиссия принимает решение о победителе (победителях) Конкурсного отбора в срок не более 30 (тридцати) дней с момента окончания срока подачи конкурсной документации.

5.11. В случае, если после объявления победителя (победителей) Конкурсного отбора станут известны факты несоответствия победителя требованиям, предъявляемым к участникам Конкурсного отбора, в отношении данного претендента решение Конкурсной комиссии может быть аннулировано.

6. Порядок подведения итогов конкурсного отбора

6.1. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

6.2. Решение Конкурсной комиссии определяется путем голосования, в случае равенства голосов определяющим является голос председателя Конкурсной комиссии.

6.3. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами Конкурсной комиссии и секретарем.

6.4. Победители Конкурсного отбора приобретают право на заключение договора на предоставление нежилых помещений и набора дополнительных услуг в бизнес-инкубаторе.

6.5. Решение Конкурсной комиссии о результатах открытого Конкурсного отбора оформляется протоколом, который утверждается председателем и подписывается членами Конкурсной комиссии. На основании протокола заседания Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии уведомляет победителей Конкурсного отбора путем направления или вручения выписок, заверенных подписью уполномоченного лица.

6.7. Результаты Конкурсного отбора размещаются в средствах массовой информации (тех же, в которых размещалось объявление о Конкурсном отборе) и в сети Интернет.

6.8. Протокол заседания Конкурсной комиссии направляется организации управляющей бизнес-инкубатором.

6.9. На основании положительного решения Конкурсной комиссии организация, управляющая деятельностью бизнес-инкубатора, заключает с победителями Конкурсного отбора договор о предоставлении аренды помещений в бизнес-инкубаторе.

6.10. В случае, если победитель отказался подписать договор аренды в указанные сроки, решение о предоставлении ему помещений в бизнес-инкубаторе может быть аннулировано.

6.11. Заключенные по итогам Конкурсного отбора договоры регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством, в журнале регистрации договоров Агентства.

**Договор аренды
объектов государственного нежилого фонда
Республики Дагестан**

“ ___ ” _____ 2016 года

№ _____

г. Махачкала

Комитет по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан, именуемый в дальнейшем “Арендодатель”, в лице председателя Комитета Шамхалова Джапарбега Чупалаевича, действующего на основании Положения, утверждённого постановлением Правительства Республики Дагестан от 06.05.2016 года №120, и Управляющая организация Республиканским бизнес-инкубатором _____ именуемая в дальнейшем «Управляющая организация», действующая на основании Устава и Договора от _____ года № _____ «Об управлении деятельностью республиканского бизнес – инкубатора, расположенного по адресу: _____ в лице _____ с одной стороны, и _____ именуемый в дальнейшем «Арендатор», действующий на основании _____, с другой стороны, при участии Балансодержателя – Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан в лице Первого заместителя руководителя Агентства Мусаева Магомеда Рамазановича, действующего на основании доверенности №11-Д/16 от 05.08.2016 года, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Арендодатель по итогам Конкурсного отбора, проведенного **Конкурсной комиссией**, созданной **Агентством** в соответствии с требованиями постановления Правительства Республики Дагестан от 11 ноября 2009 года № 402 «О порядке деятельности бизнес-инкубаторов, управления ими, финансирования их деятельности, отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в бизнес-инкубаторах» (далее- Постановление), обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование помещение государственного нежилого фонда Республики Дагестан - оборудованное помещение в Республиканском бизнес-инкубаторе, расположенном по адресу: _____ именуемое далее Объектом, для использования под офис на цели, указанные в протоколе заседания Конкурсной комиссии от _____. _____ по предоставлению субъектам малого предпринимательства нежилых помещений в бизнес-инкубаторах Республики Дагестан.

Передаваемое в аренду помещение выделено красным цветом на плане (схеме) в Приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

Общая площадь сдаваемого в аренду помещения составляет ___ кв. метров.

1.2. Сведения об Объекте, изложенные в договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта в соответствии с целями, указанными в п.1.1 Договора.

1.3. Условия Договора вступают в силу с _____ года.

1.4. Договор заключен до _____ года.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Передать Арендатору Объект по акту приема-передачи не позднее 10 дней с даты подписания Договора.

Акт приема-передачи подписывается Арендодателем, Управляющей организацией, балансодержателем и Арендатором. Указанный акт прилагается к договору и является неотъемлемой частью настоящего договора.

2.1.2. Не менее чем за два месяца письменно уведомлять Арендатора о необходимости освобождения Объекта в связи с принятыми в установленном порядке решениями о постановке здания на капитальный ремонт в соответствии с утвержденным планом капитального ремонта или о его сносе по градостроительным соображениям.

2.2. Балансодержатель:

2.2.1. Оснащает сдаваемое в аренду помещение мебелью, оргтехникой для использования под офис.

2.2.2. Обеспечивает связь, в том числе подключением телефонных номеров с выходом на городскую линию, подключение к сети Интернет.

2.2.3. Осуществляет уплату налогов на имущество и землю.

2.3. Управляющая организация:

2.3.1. Участвует в создании необходимых условий для эффективного использования арендуемого помещения и поддержании его в надлежащем состоянии в порядке, согласованном с Арендатором.

2.3.2. В случае аварий, происходящих не по вине Арендатора, оказывает необходимое содействие по устранению их последствий.

2.3.3. Обеспечивает сохранность инженерных сетей, коммуникаций и оборудования на Объекте (указанных в акте приема-передачи).

2.3.4. Управляющая организация осуществляет:

- техническую эксплуатацию здания, включающую в себя:

взаимодействие с организациями, обеспечивающими оказание эксплуатационных услуг, в части заключения договоров и оплаты, организационного и технического обеспечения услуг связи и доступа к системам тепло-, газо-, энерго- и водоснабжения, водоотведения, подземным инженерным коммуникациям;

техническое обслуживание и ремонт строительных конструкций и инженерных систем зданий, в том числе эксплуатацию наружных и внутренних инженерных сетей зданий (диспетчерское и аварийное обслуживание), текущий ремонт зданий, оборудования, коммуникаций, подготовку к сезонной эксплуатации инженерных сетей зданий;

- оказание услуг по охране зданий бизнес-инкубатора;

- обеспечение доступа Арендатора к коммунальным услугам в части заключения договоров и оплаты услуг организаций, обеспечивающих энерго-, тепло-, водоснабжение и водоотведение в здании бизнес-инкубатора;
- оказание почтово-секретарских услуг Арендатору;
- предоставление Арендатору доступа к информационным базам данных;
- оказание Арендатору консультационных услуг по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета, кредитования, правовой защиты и развития предприятия, бизнес-планирования, повышения квалификации и обучения;
- оказание услуг по повышению образовательного уровня Арендатора;
- оказание Арендатору услуг централизованной бухгалтерии.

2.4. Арендатор имеет право:

2.4.1. В случае необходимости производить текущий ремонт Объекта.

2.5. Арендатор обязуется:

2.5.1. Использовать Объект исключительно по прямому назначению, указанному в п.1.1 настоящего договора и установленными законодательством нормами и правилами использования зданий (помещений), в том числе санитарными нормами и правилами, правилами пожарной безопасности, обеспечивая сохранность имущества.

2.5.2. Содержать Объект и прилегающую к нему территорию в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии.

2.5.3. Соблюдать в арендуемом помещении требования органов Госсанэпиднадзора, Госпожнадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемого им Объекта.

Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, Балансодержателя, органов Госсанэпиднадзора, Госпожнадзора и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность Объекта, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемого помещения.

2.5.4. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю установленную Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему арендную плату за пользование Объектом.

2.5.5. Своевременно и в полном объеме выплачивать коммунальные платежи в соответствии с договором на оплату услуг, заключенным с Управляющей организацией.

2.5.6. Не производить на Объекте без письменного разрешения Арендодателя, Балансодержателя и Управляющей организации прокладок, скрытых и открытых проводок коммуникаций, перепланировок и переоборудования капитального характера.

2.5.7. Освободить помещение в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), постановкой здания на капитальный ремонт или его сносом по градостроительным соображениям, а также в случаях выборочного капитального ремонта сопредельных с Объектом помещений или инженерных коммуникаций, расположенных в Объекте, в срок, определенный уведомлением Арендодателя, который не может быть менее срока, указанного в пп.2.1.2 Договора.

2.5.8. Немедленно извещать Балансодержателя, Арендодателя и Управляющую организацию о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры

по предотвращению угрозы против дальнейшего разрушения или повреждения Объекта.

Обеспечивать беспрепятственный доступ на Объект представителям Арендодателя, Балансодержателя и Управляющей организации для его осмотра и проверки соблюдения условий Договора с участием представителя Арендатора, а также работникам организаций, осуществляющих техническое обслуживание и ремонт здания и находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ, работ по ликвидации аварий либо неисправности оборудования, приборов учета и контроля.

2.5.9. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, внесение права на аренду Объекта или его части в уставный (складочный) капитал организации и др.).

2.5.10. Своевременно представлять Управляющей организации отчетность о деятельности по форме, установленной Балансодержателем.

2.5.11. Передать Арендодателю, Балансодержателю или Управляющей организации Объект по акту приема-передачи не позднее десяти дней после прекращения Договора в том состоянии, в котором Арендатор его получил, с учетом нормального износа со всеми неотделимыми улучшениями, а также с учетом текущего ремонта Объекта, произведенного в соответствии с п. 2.5.6 Договора.

2.5.12. Если в течение срока действия Договора изменяется вид деятельности Арендатора или занимаемая площадь, когда это в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Республики Дагестан влечет изменение размера арендной платы, Арендатор должен обратиться с заявлением в Агентство согласно п.6 Порядка отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в бизнес-инкубаторе, утвержденного Постановлением.

III. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Размер годовой арендной платы за использование арендованного имущества с учетом налога на добавленную стоимость (НДС), определяется в соответствии с требованиями Постановления в размере 20% от оценочной стоимости Объекта, определенной оценкой _____ и составляет: **1 кв.м – _____ рублей** в месяц, общая стоимость за **17 кв.м _____ рублей**, где _____ рублей годовая арендная плата, а НДС _____ рублей в год. Сумма ежемесячных арендных платежей по договору составляет _____ рублей, с учетом НДС сумма ежемесячных арендных платежей составляет _____ рублей.

3.2. Внесение арендной платы производится за каждый месяц вперед до 10 числа оплачиваемого месяца.

Первое внесение арендной платы Арендатор производит в течение 15 дней после вступления в силу настоящего Договора.

3.3. Сумму налога на добавленную стоимость Арендатор самостоятельно перечисляет в доход бюджета.

3.4. Сумма произведенного платежа, недостаточная для исполнения денежного обязательства полностью, погашает, прежде всего, пени от просроченной суммы, а в оставшейся части основную сумму.

3.5. Расходы Арендатора на оплату коммунальных услуг, эксплуатационных и необходимых административно-хозяйственных услуг на основании Договора на оплату услуг, заключенного между Управляющей организацией и Арендатором, не включаются в установленную настоящим Договором сумму арендной платы.

3.6. Размер арендной платы может быть пересмотрен досрочно по требованию Арендодателя и Управляющей организации в случаях изменения устанавливаемых централизованно цен и тарифов, экономических условий, роста уровня инфляции и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Ответственность Арендодателя:

4.1.1. За неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Арендодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Ответственность Арендатора:

4.2.1. За неисполнение обязательства, предусмотренного п.3.2 Договора, Арендатор обязан оплатить в республиканский бюджет Республики Дагестан пени в размере 0,1% от просроченной суммы за каждый день просрочки. Пеня начисляется на задолженность по арендной плате без учета НДС.

4.2.2. Оплата неустойки (штрафа и пени), установленной настоящим Договором, не освобождает стороны от выполнения принятых обязательств или устранения нарушений, а также возмещения убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

4.2.3. В случае если Арендатор после окончания срока Договора не возвращает арендованное имущество или возвращает его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать, помимо внесения арендной платы за весь период фактического использования имущества и неустойки, предусмотренной договором, возмещения убытков.

Решение по данному вопросу принимается Арендодателем без согласования с Арендатором, с предварительным письменным уведомлением.

4.2.4. За неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Арендатор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

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

5.2. Договор аренды подлежит досрочному расторжению в одностороннем порядке, а Арендатор выселению в случаях, если Арендатор:

5.2.1. Использует помещение (имущество) в целом или его часть не в соответствии с договором аренды.

5.2.2. Умышленно или по неосторожности ухудшает состояние помещения (имущество).

5.2.3. Неоднократно (два и более раз подряд) по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату.

5.2.4. Осуществляет в арендуемом помещении вид деятельности, не предусмотренный договором аренды.

5.2.5. Приостановил или прекратил осуществление деятельности.

5.2.6. Не исполняет установленную в договоре обязанность по представлению отчетности.

5.3. Договор аренды может быть расторгнут по требованию Арендатора если:

5.3.1. Помещение, в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

5.3.2. Арендатор отказывается от аренды с предварительным уведомлением Арендодателя за 2 месяца до даты расторжения договора.

5.4. В случае стихийных бедствий, аварий, эпидемий и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, имущество в интересах общества по решению органов государственной власти может быть изъято у Арендатора в порядке и на условиях, установленных законодательными актами, с возвратом ему внесенной арендной платы и других платежей за неиспользованный срок аренды.

VI. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. В аварийных ситуациях (дефекты трубопроводов систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации и др.) на Объекте, которые могут повлечь порчу Объекта, при отсутствии Арендатора, организация, осуществляющая техническое обслуживание и ремонт здания, в котором находится Объект, имеет право в целях устранения аварии вскрывать Объект в присутствии представителей правоохранительных органов и Балансодержателя с обязательным составлением протокола и обеспечением сохранности Объекта и имущества в нем.

VII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Арендатор не вправе требовать производство капитального ремонта в арендуемых помещениях от Арендодателя.

7.2. Если Объект становится по вине Арендатора непригодным для использования по назначению ранее полного амортизационного срока службы, Арендатор обязан возместить Арендодателю недовнесенную арендную плату, а также иные убытки в соответствии с законодательством Российской Федерации за период с момента обнаружения факта непригодности Объекта до истечения указанного в п.1.4 срока действия Договора.

7.3. Если состояние возвращаемого Объекта по окончании Договора хуже предусмотренного Договором, Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий договор по истечении срока, в соответствии с требованиями постановления, может быть пролонгирован на следующий год.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

7.6. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются Арбитражным судом.

7.7. Об изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации, стороны обязаны письменно в двухнедельный срок сообщить друг другу со ссылкой на номер и дату Договора.

7.8. Договор составлен в четырех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и является неотъемлемой частью договора на оказание коммунальных услуг.

АРЕНДОДАТЕЛЬ:	АРЕНДАТОР:
Комитет по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан	предприниматель

Председатель Комитета

М.П.

М.П.

**От Балансодержателя:
Первый заместитель руководителя Агентства**

М.П.

Приложение к договору: 1. акт приема – передачи на одном листе.
2. план (схема) занимаемых помещений на одном листе.

**Директор Управляющей организации
Республиканским бизнес-инкубатором**

М.П.

Исполнитель: _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

_____ 201__ года

Министерство по управлению государственным имуществом Республики Дагестан в лице _____ и **Управляющая организация республиканским бизнес-инкубатором** _____ в лице генерального директора _____ с одной стороны и **Индивидуальный предприниматель/ юридическое лицо** _____ с другой стороны, при участии **Балансодержателя – Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан** в лице _____, составили настоящий Акт о том, что Министерство по управлению государственным имуществом Республики Дагестан передало, _____ принял для дальнейшего использования на праве аренды в соответствии с условиями договора аренды от _____ 2016г. №__ нежилые помещения, находящиеся по адресу: _____, _____ этаж, кабинет _____ общей площадью _____ метров в технически исправном состоянии.

Подписи сторон:

ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ:

ОТ АРЕНДАТОРА:

**Комитет по земельным и
имущественным отношениям
Республики Дагестан**

М.П.

**ОТ БАЛАНСОДЕРЖАТЕЛЯ:
Агентство по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан**

М.П.

**Управляющая организация
Республиканским бизнес-инкубатором**

М.П.