#### УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

ГАУ РД «МФЦ в РД»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.И-К.Абдуев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

м.п.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ № А-1/2021**

**на право заключения договора аренды (субаренды) части нежилых помещений, находящихся у ГАУ РД «МФЦ в РД» на праве аренды (безвозмездного пользования)**

**лот № 1** – часть нежилого помещения, находящееся на первом этаже здания ГАУ РД «МФЦ в РД», общей площадью 20 (двадцать) кв. м, расположенного по адресу: Республика Дагестан г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова, дом 1

**лот № 2** – часть нежилого помещения, находящееся на первом этаже здания филиала ГАУ РД «МФЦ в РД» по Советскому району г. Махачкалы, общей площадью 21 (двадцать один) кв. м, расположенного по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Хизроева д. 81 "Г"

**лот № 3** – часть нежилого помещения, находящееся на первом этаже здания ГАУ РД «МФЦ в РД», общей площадью 12 (двенадцать) кв. м, расположенного по адресу: РД, г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова, дом 1

**лот № 4** – часть нежилого помещения находящееся на первом этаже здания филиала ГАУ РД «МФЦ в РД» по Советскому району г. Махачкалы, общей площадью 6.5 (шесть целых пять десятых) кв. м, расположенного по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Хизроева 81 «Г»

**лот № 5** – часть нежилого помещения здания филиала ГАУ РД «МФЦ в РД» по Советскому району г. Махачкалы (дополнительный офис), общей площадью 4.2 (четыре целых два десятых) кв. м, расположенного по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Радищева, д 3, корп. Б

**лот № 6** – часть нежилого помещения, здания филиала ГАУ РД «МФЦ по РД» по г. Дербент, общей площадью 4 (четыре) кв. м, расположенного по адресу: Республика Дагестан г. Дербент, ул. 345 Дагестанской Стрелковой Дивизии, д.81 "Г"

Махачкала

2021

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1. **Аукцион** – Аукцион на право заключения договора аренды (субаренды) части нежилых помещений, находящихся у ГАУ РД «МФЦ в РД» на праве аренды (безвозмездного пользования)

1.2.**Организатор Аукциона -** государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (далее - ГАУ РД «МФЦ в РД»).

Юридический адрес Организатора Аукциона: 367032, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова, дом 1.

Контактный телефон Организатора Аукциона: 8 (8722)51-11-17

Адрес электронной почты Организатора Аукциона: zakupki@mfcrd.ru

1.3.**Заявитель** *–* любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, обладающее гражданской правоспособностью, или любое дееспособное физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в Аукционе.

1.4. **Участник Аукциона** – Заявитель, допущенный Организатором Аукциона к участию в Аукционе.

1.5.**Победитель Аукциона** – Участник Аукциона, сделавший наибольшее предложение о цене договора (лота), которое было зафиксировано Организатором Аукциона в протоколе Аукциона.

1.6. **Объект:**

**лот № 1** – часть нежилого помещения, находящееся на первом этаже здания ГАУ РД «МФЦ в РД», общей площадью 20 (двадцать) кв. м, расположенного по адресу: Республика Дагестан г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова, дом 1

**лот № 2** – часть нежилого помещения, находящееся на первом этаже здания филиала ГАУ РД «МФЦ в РД» по Советскому району г. Махачкалы, общей площадью 21 (двадцать один) кв. м, расположенного по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Хизроева д. 81 "Г"

**лот № 3** – часть нежилого помещения, находящееся на первом этаже здания ГАУ РД «МФЦ в РД», общей площадью 12 (двенадцать) кв. м, расположенного по адресу: РД, г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова

**лот № 4** – часть нежилого помещения находящееся на первом этаже здания филиала ГАУ РД «МФЦ в РД» по Советскому району г. Махачкалы, общей площадью 6.5 (шесть целых пять десятых) кв. м, расположенного по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Хизроева 81 «Г»

**лот № 5** – часть нежилого помещения здания филиала ГАУ РД «МФЦ в РД» по Советскому району г. Махачкалы (дополнительный офис), общей площадью 4.2 (четыре целых два десятых) кв. м, расположенного по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Радищева, д 3, корп. Б

**лот № 6** – часть нежилого помещения, здания филиала ГАУ РД «МФЦ по РД» по г. Дербент, общей площадью 4 (четыре) кв. м, расположенного по адресу: Республика Дагестан г. Дербент, ул. 345 Дагестанской Стрелковой Дивизии, д.81 "Г"

1.7. **Комиссия** – комиссия по проведению Аукциона, утверждённая приказом Организатора Аукциона.

1.8.**Шаг Аукциона** – величина повышения начальной цены договора (лота).

1.9. **Цена лота** – ежемесячный (минимальный) платеж.

1.10. **Обеспечение –** обеспечение исполнения Договора используется Арендодателем в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения денежных обязательств Арендатора по Договору либо в случае причинения Арендатором вреда Объекту, прилегающей к Объекту территории, а также в случае нарушения других положений Договора. При этом Арендодатель удерживает из суммы обеспечительного взноса соответствующие суммы заложенности, компенсации, штрафов, пеней, причитающихся Арендодателю в соответствии с условиями Договора.

**2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящий Аукцион проводится в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Правилами проведения аукционов на право заключения договоров аренды (субаренды) части нежилых помещений, зданий, занимаемых государственным автономным учреждением Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан», утвержденных приказом директора ГАУ РД «МФЦ в РД» от 10.11.2021г. № 2487/п (далее – правила).

2.2. Размещенное на Официальном сайте организатора аукциона http://mfcrd.ru (далее – Официальный сайт) извещение о проведении Аукциона является неотъемлемой частью настоящей документации об Аукционе.

2.3. **Предмет Аукциона –** право заключения договора аренды (субаренды) Объекта.

По итогам Аукциона Организатор Аукциона заключает с Победителем Аукциона договор аренды Объекта, с ценой договора (лота), установленной в ходе Аукциона, со сроком действия с 10 января 2022г. по 31 декабря 2022г (далее – Договор).

2.4. **Форма Аукциона –** Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене Договора (лота).

2.5. **Дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в Аукционе –** с 9.00 часов по московскому времени «18» декабря 2021 года до 18.00 по московскому времени «23» декабря 2021 года.

2.6. **Прием заявок и необходимых документов от Заявителей на участие в Аукционе осуществляется** в период с «18» декабря 2021 года по «23» декабря 2021 года ежедневно с 9.00 до 18.00 по московскому времени, кроме выходных и праздничных дней, с 13:00 до 14:00 – перерыв, по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова, дом 1, 2-этаж, кабинет 15.

Почтовым отправлением по адресу: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова, дом 1.

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

2.7. **Дата, место и время начала рассмотрения заявок на участие в Аукционе –**«24» декабря 2021 года в 14:30 по московскому времени по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова, дом 1.

2.8. **Дата, место и время проведения Аукциона –** «27» декабря 2021 года в 14:30 по московскому времени по адресу: Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова, дом 1.

**3. СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ**

3.1. **Технические характеристики и иные сведения об Объектах:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ Лота** | **Место расположения объекта (нежилого помещения)** | **Площадь объекта, кв.м.** | **Целевое назначение имущества** | **Начальная (минимальная) цена договора в размере ежемесячного платежа в руб.** | **Шаг аукциона**  **(в руб.)** |
|  | Республика Дагестан г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова, д 1 | 20 | осуществление нотариальной деятельности | 30 000 | 3 000 |
|  | Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Хизроева д. 81 "Г" | 21 | осуществление нотариальной деятельности | 30 000 | 3 000 |
|  | Республика Дагестан г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова, д 1 | 12 | для размещения мини кафе | 18 000 | 1 800 |
|  | Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Хизроева д. 81 "Г" | 6.5 | для размещения мини кафе | 10 000 | 1 000 |
|  | Республика Дагестан, г Махачкала, ул. Радищева, д 3, корп. Б | 4.2 | для размещения мини кафе | 6 300 | 630 |
|  | Республика Дагестан г. Дербент, ул. 345 Дагестанской Стрелковой Дивизии, д.8 "Г" | 4 | для размещения мини кафе | 6 000 | 600 |

Регистрация участников и вручение карточек 14:00 – 14:20 по местному времени.

Время начала проведения Аукциона в 14:30 по местному времени.

**4. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ**

4.1. Заявитель обязан осуществить следующие действия:

подать заявку на участие в Аукционе по установленной документацией об Аукционе форме (Приложение №3) с приложением необходимого пакета документов, перечень которых приведен в разделе 7 документации об Аукционе и Приложении №1 к ней;

4.2.Организатор Аукциона вправе отстранить Заявителя (Участника Аукциона) от участия в Аукционе в случаях:

4.2.1. Непредставления документов, указанных в документации об Аукционе, либо их ненадлежащего оформления, либо наличия в них недостоверных сведений.

4.2.2. Несоответствия заявки на участие в Аукционе требованиям, установленным в документации об Аукционе.

4.2.3. Несоответствия Заявителя требованиям, установленным настоящей документацией об Аукционе, настоящим разделом в частности и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким Заявителям.

4.2.4. Наличия решения о ликвидации Заявителя - юридического лица либо решения арбитражного суда о признании Заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.2.5. Наличия решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Аукционе.

4.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем или Участником Аукциона в соответствии с разделом 7 настоящей документации об Аукционе, Комиссия обязана отстранить такого Заявителя или Участника Аукциона от участия в Аукционе на любом этапе его проведения.

1. **ПОРЯДОК ПредосТавления и Разъяснений ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ**

5.1. Электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена документация об Аукционе: <http://mfcrd.ru>.

5.2. Разъяснения положении документации об Аукционе могут быть предоставлены любому заинтересованному лицу бесплатно в период заявочной компании с «17» декабря 2021 года по «22» декабря 2021 года при предоставлении письменного обращения в адрес Организатора Аукциона: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова, дом 1, адрес электронной почты: zakupki@mfcrd.ru, тел. 8 (8722)51-11-17.

5.3. Разъяснения положении документации об Аукционе предоставляются в течение двух рабочих дней с момента поступления указанного запроса по адресу: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-кт Насрутдинова, дом 1, по рабочим дням пн.-пт. с 9:00 до 18:00 по московскому времени.

5.4. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе на адрес электронной почты Организатора Аукциона, запрос о разъяснении положений документации об Аукционе. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор Аукциона направляет в письменной форме или направляет на адрес электронной почты разъяснения положений документации об Аукционе, если указанный запрос получен Организатором Аукциона не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

5.5. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснений положений документации об Аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается Организатором Аукциона на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об Аукционе не должно изменять ее суть.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ ЗАЯВИТЕЛЯМИ**

**ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ**

* 1. Заявка на участие в Аукционе подается по форме, установленной в Приложении №3 к документации об Аукционе, в срок, который установлен в разделе 2 документации об Аукционе, и должна быть подписана уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени Заявителя. Подпись на заявке на участие в Аукционе, поданной юридическим лицом удостоверяется печатью (при наличии).
  2. Заявка на участие в Аукционе 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) полученную не ранее чем за девяносто дней до даты размещения на официальном сайте организатора аукциона извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за девяносто дней до даты размещения на официальном сайте организатора извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за девяносто дней до даты размещения на официальном сайте организатора извещения о проведении аукциона;

в) 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 аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии печати) 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 аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) 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.

**7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

7.1. Заявка на участие в Аукционе подается в срок, установленный разделом 2 документации об Аукционе.

7.2. Документы, состоящие из нескольких листов, должны быть скреплены, прошиты, пронумерованы с указанием количества листов в документе, подписаны уполномоченным лицом и удостоверены печатью (*при наличии*).

7.3. Перечень документов, предоставляемых в составе заявки, с указанием их точного наименования и реквизитов, должен быть перечислен в описи, предоставляемой Заявителем по форме, установленной в Приложение №2 к настоящей документации об Аукционе. Опись предоставляется в 2 (двух) экземплярах и должна быть подписана уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени Заявителя.

7.4. Документы на иностранном языке, предоставляемые иностранными лицами, должны быть легализованы, в установленном действующим законодательством РФ порядке, и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

7.5. Документы, содержащие помарки, подчистки, дописки, исправления, противоречия, ошибки и т.п., за исключением необходимых исправлений ошибок, сделанных Заявителями (их уполномоченными представителями) или Участниками Аукциона (их уполномоченными представителями), которые надлежащим образом заверены уполномоченным лицом путем проставления подписи и печати (для юридических лиц) рядом с исправлениями, при принятии решения о признании лица Заявителя на участие в Аукционе, не рассматриваются и считаются не поданными.

7.6. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми.

7.7. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и инициалы подписавшегося лица).

7.8. Заявка может быть подана Заявителем, либо уполномоченным им лицом при наличии заверенной в установленном действующим законодательством РФ порядке доверенности.

7.9. Каждая заявка на участие в Аукционе, поступившая в срок, указанный в разделе 2 настоящей документации об Аукционе, регистрируется представителем Организатора Аукциона в журнале регистрации заявок на участие в Аукционе. Представитель Организатора Аукциона выдает Заявителю 1 (один) экземпляр описи принятых от него документов с указанием регистрационного номера, даты и времени приема заявки.

7.10. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета Аукциона (лота). В случае установления Комиссией факта подачи одним Заявителем двух и более заявок на участие в Аукционе в отношении предмета Аукциона (лота), при условии, что поданные ранее заявки таким Заявителем не отозваны, все заявки на участие в Аукционе такого Заявителя, поданные в отношении предмета Аукциона (лота), не рассматриваются и возвращаются Заявителю.

7.11. Прием заявок на участие в Аукционе прекращается в указанные в разделе 2 настоящей документации об Аукционе день и час.

7.12. Полученные после окончания, установленного документацией об Аукционе срока приема заявок на участие в Аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим Заявителям.

7.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, Аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об Аукционе предусмотрено два и более лота, Аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. Данные сведения вносятся в протокол рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

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

7.15. Заявка, оформленная не в соответствии с требованиями к оформлению заявки, не принимается Организатором Аукциона.

**8. ПОРЯДОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК**

8.1.До даты начала рассмотрения заявок Заявитель, подавший заявку, имеет право посредством письменного уведомления, врученного под подпись Организатору Аукциона, отозвать зарегистрированную заявку.

8.2. Уведомление, поступившие Организатору Аукциона после даты начала рассмотрения заявок, не рассматриваются.

8.3. Подачу Организатору Аукциона заявки, отзыв заявки должно осуществлять уполномоченное лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя.

**9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ЗАЯВОК**

9.1. Заявки Заявителей рассматриваются на закрытом заседании Комиссии.

9.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов. Каждый член комиссии имеет один голос.

9.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Комиссия:

9.3.1. Рассматривает заявки, поданные Заявителями.

9.3.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Аукционе, принимает решение о допуске Заявителей к участию в Аукционе или об отказе в допуске Заявителей к участию в Аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным в разделе 4 настоящей документации об Аукционе.

9.4. Во время рассмотрения заявок Заявителей, Комиссия имеет право получать консультации и привлекать независимых экспертов.

9.5. Срок рассмотрения заявок не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок.

9.6. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в Аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок. При подписании протокола мнение членов Комиссии выражается словами «за» и «против».

9.7. Комиссия в протоколе рассмотрения заявок на участие в Аукционе указывает:

9.7.1. Перечень всех принятых заявок с указанием наименований (Ф.И.О.) Заявителей.

9.7.2. Перечень отозванных заявок.

9.7.3. Наименования (Ф.И.О.) Заявителей, признанных Участниками Аукциона.

9.7.4. Наименования (Ф.И.О.) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в Аукционе, с указанием оснований отказа.

9.8. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в Аукционе размещается Организатором Аукциона на Официальном сайте.

9.9. Заявители, признанные в установленном порядке Участниками Аукциона, и Заявители, не допущенные к участию в Аукционе, уведомляются об этом в письменной форме, путем направления (получения) соответствующего уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Аукционе по реквизитам, указанным в заявке.

9.10. В случае не допуска всех Заявителей к участию в Аукционе либо если к Аукциону допущен только один Участник Аукциона, Комиссия признает Аукцион несостоявшимся, что вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

10.1. В Аукционе могут принимать участие только Заявители, признанные Участниками Аукциона. Организатор Аукциона обязан обеспечить Участникам Аукциона возможность принять участие в Аукционе непосредственно или через своих уполномоченных представителей.

10.2. Заявитель, допущенный к участию в Аукционе, приобретает статус Участника Аукциона с момента подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

10.3. Перед началом Аукциона Участник Аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении Объекта (далее - действующий арендатор) имеет право в письменной форме уведомить Комиссию о желании заключить Договор.

В случае если действующий арендатор не уведомил Комиссию о желании заключить Договор в установленном в настоящем пункте порядке, то он принимает участие в Аукционе на равных с другими Участниками Аукциона условиях.

10.4. Аукцион проводится путем повышения начальной цены Договора (лота) на "Шаг Аукциона".

10.5. Комиссия выбирает из своего состава Аукциониста путем открытого голосования членов Комиссии простым большинством. В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, заседание Комиссии переносится на другое время и/или дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех Участников Аукциона.

10.6. В ходе проведения Аукциона Комиссия имеет право объявлять перерыв, принимать решение о переносе времени подведения итогов.

10.7. Организатор Аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона, о чем делается отметка в протоколе Аукциона.

10.8. Аукцион проводится в следующем порядке:

10.8.1. Комиссия непосредственно перед началом проведения Аукциона регистрирует явившихся на Аукцион Участников Аукциона (или их представителей).

При регистрации Участникам Аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - Карточки).

10.8.2. Аукцион начинается с объявления Аукционистом начала проведения Аукциона, предмета Договора, начальной (минимальной) цены Договора (лота), "Шага Аукциона", после чего Аукционист предлагает Участникам Аукциона заявлять свои предложения о цене Договора (лота).

10.8.3. Участник Аукциона после объявления Аукционистом начальной (минимальной) цены Договора (лота) и цены Договора (лота), увеличенной в соответствии с "Шагом Аукциона", поднимает Карточку вверх выше уровня плеча, в случае если он согласен заключить Договор по объявленной цене.

10.8.4. Аукционист объявляет номер Карточки Участника Аукциона, который первым поднял Карточку после объявления Аукционистом начальной (минимальной) цены Договора (лота) и цены Договора (лота), увеличенной в соответствии с "Шагом Аукциона", а также новый размер цены Договора (лота), увеличенной в соответствии с "Шагом Аукциона".

10.8.5. Если после троекратного объявления Аукционистом цены Договора (лота) увеличенной в соответствии с "Шагом Аукциона", ни один Участник Аукциона не поднял Карточку, действующий арендатор вправе заявить о своем желании заключить Договор по объявленной Аукционистом цене Договора (лота).

10.8.6. Если действующий арендатор воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 10.8.5, Аукционист вновь предлагает Участникам Аукциона заявлять свои предложения о цене Договора (лота), после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления Аукционистом цены Договора (лота) ни один Участник Аукциона не поднял карточку, действующий арендатор вправе снова заявить о своем желании заключить Договор по объявленной Аукционистом цене Договора (лота).

10.8.7. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления Аукционистом последнего предложения о цене Договора (лота) или после заявления действующего арендатора о своем желании заключить Договор по объявленной Аукционистом цене Договора (лота) ни один Участник Аукциона не поднял Карточку. В этом случае Аукционист объявляет об окончании проведения Аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене Договора, номер Карточки и наименование Победителя Аукциона и Участника Аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора.

10.9. Победителем Аукциона признается Участник Аукциона, предложивший наиболее высокую цену Договора (лота) и номер Карточки которого был назван Аукционистом последним, либо действующий арендатор, если он заявил о своем желании заключить Договор по объявленной Аукционистом наиболее высокой цене Договора (лота).

10.10. Результаты Аукциона оформляются протоколом Аукциона.

**11. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ ПРОТОКОЛА АУКЦИОНА**

**И ВЫДАЧИ ПРОТОКОЛА ПОБЕДИТЕЛЮ АУКЦИОНА**

11.1. Протокол Аукциона подписывается Комиссией в день проведения Аукциона. Протокол Аукциона и уведомление о признании Участника Победителем Аукциона выдается Победителю (либо его уполномоченному представителю) под подпись, или высылается ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подведения итогов Аукциона, вместе с проектом Договора, который составляется путем включения цены, предложенной Победителем Аукциона.

11.2. Протокол Аукциона размещается на Официальном сайте Организатора Аукциона Организатором Аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

11.3. Факт уклонения (отказа) Победителя от получения протокола Аукциона фиксируется Комиссией по проведению Аукциона путем составления соответствующего документа.

1. **ПОРЯДОК ОТКАЗА ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

12.1**.** Организатор Аукциона вправе отказаться от проведения Аукциона по одному и более предмету аукциона (лоту) в любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

12.2. В течение 2 (Двух) рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор Аукциона направляет соответствующие уведомления всем Заявителям.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Условия Аукциона, порядок и условия заключения Договора являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в Аукционе является акцептом такой оферты.

13.2. Все вопросы, касающиеся проведения Аукциона, не нашедшие отражения в настоящей документации об Аукционе, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1   
к Документации   
об Аукционе**

**Перечень документов для участия в Аукционе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Форма представления** | | |
| **Подлинник** | **Копия, заверенная нотариально** | **Копия, заверенная Заявителем** |
| **1.** Опись документов (по форме Приложения № 2) | **Х** |  |  |
| **2.**Заявка на участие в Аукционе (по форме Приложения № 3). | **Х** |  |  |
| **3.** Доверенность, выданная лицу, имеющему право действовать от имени Заявителя | **Х** |  |  |
| **4.** Копия документа, удостоверяющего личность физического лица или лица, действующего по доверенности от имени юридического или физического лица – Заявителя. |  |  | **Х** |
| **5.**Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление деятельности от имени Заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении на должность, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности). |  |  | **Х** |
| **6.** Письменное решение соответствующего органа управления Заявителя об одобрении или о совершении крупной сделки, если это необходимо в соответствии с учредительными документами Заявителя и законодательством страны, в которой зарегистрирован Заявитель, подписанное уполномоченными лицами, с проставлением печати юридического лица. |  |  | **Х** |
| **7.** Копии учредительных документов юридического лица:  - действующая редакция устава со всеми изменениями и дополнениями;  - учредительный договор со всеми изменениями и дополнениями (если имеется);  - положение со всеми изменениями и дополнениями (если имеется).  - свидетельство ОГРН  - свидетельство ИНН |  |  | **Х** |
| **8**. Выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП (выданная не ранее чем за девяносто дней до даты размещения извещения о проведении Аукциона) | **Х** | **Х** |  |
| **9.** Заявления об отсутствии:   * решения о ликвидации Заявителя - юридического лица; * решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; * решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. | **Х** |  |  |
| **10.** Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с действующим законодательством соответствующего государства (полученный не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения извещения о проведении Аукциона (для иностранных лиц)). | **Х** |  |  |

**Приложение №2   
к документации   
об Аукционе**

**Опись документов,**

предоставляемых Заявителем для участия в Аукционе на право заключения договора аренды (субаренды) части нежилых помещений, находящихся у ГАУ РД «МФЦ в РД» на праве аренды (безвозмездного пользования) (Лот № \_\_\_)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование Заявителя (полное наименование для юридических лиц/Ф.И.О. для физических лиц)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование документа** | **Кол-во листов** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| ….. |  |  |

Итого документов \_\_\_\_\_\_ *(количество прописью)* на \_\_\_\_\_\_\_ *(количество прописью)* листах.

**Сдал** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Принял**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

«\_\_\_» часов «\_\_\_» минут «\_\_\_» часов «\_\_\_» минут

Регистрационный номер заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Заявителя (уполномоченного лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №3   
к Документации   
об Аукционе**

Заявка на участие в Аукционе

на право заключения договора аренды (субаренды) части нежилых помещений, находящихся у ГАУ РД «МФЦ в РД» на праве аренды (безвозмездного пользования) по лоту № \_\_\_.

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица))

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

(ИНН/КПП, ОГРН (ИП), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, ИП), номер контактного телефона)

действующий на основании[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Устава, Положения и т.д.)

|  |
| --- |
| *(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)* |
| Документ, удостоверяющий личность:………….серия……..№…………, дата выдачи ………………. |
| кем выдан……………………………………………………………………………………………………. |
| Место жительства и/или регистрации…………………………………………………………………….. |
| Контактный телефон…………………Почтовый индекс………………………………………………… |

|  |
| --- |
| *(заполняется индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом)* |
| Документ о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица………………, ОГРН(ИП)…………………….., Дата регистрации………………. |
| Орган, осуществивший регистрацию……………………………………………………………………… |
| Место выдачи………………………………………………………………………………………………..  ИНН………………………….. КПП………………………………………………………………………. |
| Почтовый адрес заявителя, индекс…………………………………………………………………………  Контактный телефон……………………………………………………………………………………….. |

|  |
| --- |
| **Представитель заявителя[[2]](#footnote-2) ……………………………………………………………………………….**  **(Ф.И.О.)** |
| Действует на основании доверенности от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированной в реестре за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Документ, удостоверяющий личность:………….серия……..№…………, дата выдачи ………………. |
| кем выдан……………………………………………………………………………………………………. |
| Место жительства и/или регистрации…………………………………………………………………….. |
| Контактный телефон…………………………………….. ………………………………………………… |

1. Заявитель, принимая решение об участии в открытом Аукционе на право заключения договора аренды (субаренды) части нежилых помещений, находящихся у ГАУ РД «МФЦ в РД» на праве аренды (безвозмездного пользования) (Лот № \_\_\_) (далее – Аукцион и Объект соответственно) обязуется:

1.1. Соблюдать условия и порядок проведения Аукциона, содержащиеся в документации об Аукционе, извещении о проведении Аукциона.

1.2. В случае признания его победителем Аукциона или участником Аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене Договора аренды, заключить Договор аренды с Организатором Аукциона и подписать акт приема передачи объекта нежилого фонда в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Документацией об Аукционе.

1.3. Соблюдать все требования по использованию объекта нежилого фонда, указанные в Документации об Аукционе, извещении о проведении Аукциона.

1.4. В случае признания его единственным участником Аукциона заключить Договор аренды с Организатором Аукциона и подписать акт приема передачи объекта нежилого фонда в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными документацией об Аукционе.

**2**. Заявителю понятны все требования к использованию объекта нежилого фонда, положения и требования документации об Аукционе и он обязуется их выполнять. Заявителю известно фактическое состояние объекта нежилого фонда и он не имеет претензий к его фактическому состоянию.

**3.** Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с порядком проведения Аукциона, порядком перечисления задатка, проектом договора аренды, документацией об Аукционе по Объекту, и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом идентифицировал и ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на Аукцион Объекта в результате осмотра, который осуществляется по адресу нахождения Объекта. Заявитель, проявив должную меру заботливости и осмотрительности, согласен на участие в Аукционе на условиях и с учетом требований, указанных в документации об Аукционе.

**4.** В случае признания победителем Аукциона (участником Аукциона, с которым заключается договор аренды), заявитель обязуется подписать протокол Аукциона, заключить договор аренды и подписать акт приема-передачи на Объект в сроки, установленные документацией об Аукционе.

**5**. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор Аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен заявителю отменой Аукциона, внесением изменений в извещение о проведении Аукциона или снятием с Аукциона объекта нежилого фонда, а также приостановлением организации и проведения Аукциона.

**Заявитель (представитель заявителя, действующий по доверенности):**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Должность и подпись заявителя или его уполномоченного представителя)

М.П. (Индивидуального предпринимателя или юридического лица)

**Карточка контрагента**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Сведения о контрагенте** |
| 1 | Организаационно-правовая форма, фирменное наименование контрагента (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О.– физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, в т. ч. ИНН учредителей) |  |
| 3 | Собственники, включая конечных выгодоприобретателей (бенефициаров) и размер их вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении)  В отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже, или число акционеров которых превышает 50, сведения должны содержать информацию об акционерах, владеющих пакетами акций более 5%. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законе порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5%, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров |  |
| 4 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные физического лица |  |
| 5 | Основные виды деятельности в соответствии с ОКВЭД |  |
| 6 | ИНН |  |
| 7 | КПП |  |
| 8 | ОГРН |  |
| 9 | ОКПО |  |
| 10 | Юридический адрес (страна, адрес) |  |
| 11 | Почтовый адрес (страна, адрес) |  |
| 12 | Фактическое местоположение |  |
| 13 | Телефоны (с указанием кода города) |  |
| 14 | Факс (с указанием кода города) |  |
| 15 | Адрес электронной почты |  |
| 16 | Размер уставного капитала |  |
| 17 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета, прочие банковские реквизиты) |  |
| 18 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(должность руководителя) (подпись) (ФИО)

**Приложение № 4**

**к Документации**

**об Аукционе**

**Проект договора аренды (субаренды) части нежилого помещения № \_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Махачкала | « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан», именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Субарендатор», действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендатор обязуется предоставить Субарендатору во временное владение и пользование часть нежилого помещения (далее - Помещение) находящееся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Цель использования Помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Помещение принадлежит Арендатору на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1.4. Арендатор гарантирует, что на момент заключения Договора часть нежилого помещения в споре или под арестом не состоит, не является предметом залога и не обременено другими правами третьих лиц.

**2. СРОК ДОГОВОРА**

2.1. Договор заключен на срок до 31 декабря 2022г.

2.2. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами*.*

2.3. По истечении срока Договора Субарендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, имеет преимущественное право на заключение договора на новый срок. О своем желании заключить договор на новый срок Субарендатор обязан письменно уведомить Арендатора не позднее 1 месяца до окончания срока действия Договора.

2.4. Каждая из Сторон в любое время вправе отказаться от Договора, предупредив об этом другую Сторону за 10 дней, в случае неисполнения обязанностей по настоящему Договору.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Арендатор обязан:

3.1.1. Подготовить часть нежилого помещения к передаче, включая составление [Акта](consultantplus://offline/ref=C7F251251583864528FB6180D7E995D4B49A43A86249D9D14FD95BqAc2H) приемки-передачи.

3.1.2. Передать Субарендатору Помещение по [Акту](consultantplus://offline/ref=C7F251251583864528FB6180D7E995D4B49A43A86249D9D14FD95BqAc2H) приемки-передачи.

3.2. Субарендатор обязан:

3.2.1. Перед подписанием [Акта](consultantplus://offline/ref=C7F251251583864528FB6180D7E995D4B49A43A86249D9D14FD95BqAc2H) приемки-передачи осмотреть Помещение и проверить его состояние.

3.2.2. Вносить арендную плату в размере, сроки и в порядке, предусмотренные Договором.

3.3. Доходы, полученные Субарендатором в результате использования части нежилого помещения в соответствии с Договором, являются его собственностью.

3.4. Соблюдать установленный в филиале ГАУ РД «МФЦ в РД» по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ режим работы, не менее 8 часов в день и 40 часов в неделю *(данный пункт действует, в случае если часть нежилого помещения арендуется для осуществления нотариальной деятельности).*

3.5. Не оказывать гражданам услуги, которые предоставляются заявителям в филиалах ГАУ РД «МФЦ в РД» как на безвозмездной так и на платной основе *(данный пункт действует, в случае если часть нежилого помещения арендуется для осуществления нотариальной деятельности).*

**4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

4.1. Стоимость арендуемого помещения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в месяц.

4.2. Арендная плата вносится ежемесячно согласно выставленным Арендатором счетам до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

4.3. Датой уплаты арендной платы и иных платежей по Договору считается дата зачисления денежных средств на указанный в настоящем Договоре расчетный счет Стороны, являющейся получателем платежа.

4.4. Размер арендной платы пересматривается ежегодно (в случае заключения договора на новый срок), по соглашению сторон.

**5. ВОЗВРАТ ИМУЩЕСТВА АРЕНДАТОРУ**

5.1. Субарендатор обязан вернуть Арендатору помещение в том состоянии, в котором он его получил.

5.2. В случае несвоевременного возврата Помещения Арендатор вправе потребовать от Субарендатора внесения арендной платы за все время просрочки.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные убытки.

6.2. За несвоевременное перечисление арендной платы Арендатор вправе требовать с Субарендатора уплаты неустойки (пени) в размере 0,1 процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.3. По требованию Арендатора договор может быть досрочно расторгнут в случае, если Субарендатор более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату.

6.4. Субарендатор обязан в течение 7 (семи) календарных дней, с момента расторжения Договора вывезти принадлежащее ему имущество. Все имущество, оставленное Субарендатором в помещении, после истечения срока для его вывоза считается брошенным Субарендатором, если он заблаговременно не сообщил Арендатору о наличии собственного интереса в данном имуществе. Арендатор вправе, руководствуясь нормами действующего законодательства, определить судьбу имущества, брошенного Субарендатором.

6.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**7. ФОРС-МАЖОР**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых.

7.2. В случае наступления этих обстоятельств сторона обязана в течение 3 дней уведомить об этом другую Сторону.

**8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

8.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

8.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров, указанных в [п. 8.1](#P156) Договора, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

8.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

8.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения претензии.

8.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в [п. 8.4](#P159) Договора, спор передается в Арбитражный суд Республики Дагестан в соответствии с действующим законодательством РФ.

**9. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

9.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

9.2. Договор может быть, досрочно расторгнут по соглашению Сторон либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

**11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Арендатор:**

Государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан»

ИНН: 0572004299. ОГРН: 1130572000668.

**Банковские реквизиты**: Ставропольское отделение № 5230 ПАО Сбербанк г. Ставрополь

БИК 040702615

Корр. счет 30101810907020000615

Расч. Счет 40603810260324000007

Адрес: Россия, 367032, Республика Дагестан, город Махачкала, пр-кт Насрутдинова, дом1.

E-mail: [info@mfcrd.ru](mailto:info@mfcrd.ru) Тел.: 8(8722) 51 11 15. Факс: 8(8722) 55 77 99.

**Субарендатор:**

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

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Арендатор**  **Субарендатор**

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

[М.П.](consultantplus://offline/ref=C7F251251583864528FB728BCEE995D4B99343A66C14D3D916D559A556511DD488405BC8106776qEc6H) [М.П.](consultantplus://offline/ref=C7F251251583864528FB728BCEE995D4B99343A66C14D3D916D559A556511DD488405BC8106776qEc6H)

*Приложение №1*

*к Договору*

*от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*

*№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Акт приема-передачи части нежилого помещения**

г. Махачкала «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Настоящий Акт приема-передачи части нежилого помещения удостоверяет, что государственное автономное учреждение Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан» (далее – ГАУ РД «МФЦ в РД»), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передает, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принимает с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. часть нежилого помещения площадью \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с договором субаренды части нежилого помещения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1. Часть нежилого помещения арендуется для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Перечень инженерных коммуникаций, установленных в помещении:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Передаваемое Помещение находится в нормальном состоянии, отвечающем требованиям, предъявляемым к эксплуатируемым нежилым помещениям, используемым для целей, предусмотренных [договором](consultantplus://offline/ref=BCCCBE18D3499032471B9CF485D91FA3E788FDC87E35A5B2E702D617u8nCL).

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Арендатор**  **Субарендатор**

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

М.П. М.П.

1. Заполняется при подаче заявки юридическим лицом [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется при подаче заявки лицом, действующим по доверенности [↑](#footnote-ref-2)